



Beschrijvend document

Regionaal leerplatform



Onderwijsregio
Rijnmond

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Referentienummer TN549963
Datum 3 oktober 2025
Versie 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Definitielijst	4
Inleiding	6
1 De Opdracht	8
1.1 Aanbestedende dienst	8
1.2 De Opdracht	9
1.2.1 Algemene Opdrachtbeschrijving	9
1.2.2 Implementatie	9
1.2.3 Deelname in het leerplatform	9
1.2.4 Koppelingen	10
1.2.5 Content	10
1.2.6 Partnerschap	10
1.2.7 Proefperiode	11
1.3 Doelstelling	11
1.3.1 Scope van de aanbesteding	11
1.3.2 Omvang van de aanbesteding	11
1.4 De Overeenkomst	12
1.4.1 Looptijd van de Overeenkomst	12
1.4.2 Herzieningsclausule	12
1.4.3 Verwerkersovereenkomst	12
1.4.4 Wachtkamerconstructie	12
1.4.5 Inkoopvoorwaarden	13
1.5 Motivatie percelen	13
2 Aanbestedingsprocedure	14
2.1 Europese openbare procedure	14
2.2 Planning	14
2.3 Communicatie	14
2.3.1 Contactpersoon	15
2.4 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen)	15
2.5 Klachten	15
2.6 Indienen van de Inschrijving	15
2.6.1 Sluitingsdatum	15
2.6.2 Gestanddoeningstermijn	16
2.6.3 Rechtsgeldige ondertekening	16
2.6.4 Varianten	16
2.6.5 Eenmaal inschrijven	16
2.6.6 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	17
2.6.7 Taalkeuze	17
2.6.8 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	17
2.7 De beoordeling	18
2.7.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid	18
2.7.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18

2.7.3	Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen	18
2.7.4	Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria	18
2.7.5	Gunningsbeslissing	18
2.7.6	Bezwaartermijn	19
2.7.7	Opvragen bewijsmiddelen.....	19
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheids-eisen.....	20
3.1	Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)	20
3.1.1	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).....	20
3.1.2	Ruslandverklaring (aanleveren bij Inschrijving)	20
3.1.3	Verklaring Belastingdienst inzake sociale premies en belastingen.....	21
3.2	Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA).....	21
A	Geschiktheid	21
3.2.1	Inschrijving in een handelsregister (KvK)	21
B	Financiële en economische draagkracht	21
3.2.2	Beroeps-of bedrijfsaansprakelijkheid.....	21
C	Technische en beroepsbekwaamheid	22
3.2.3	Referenties	22
3.2.4	Kwaliteitsborging	22
3.2.5	Informatiebeveiliging	22
4	Gebruikte gunningsmethodiek.....	23
4.1	Beoordelingsmethodiek	23
4.1.1	Beoordeling kwaliteit.....	23
4.1.2	Aanleveren schriftelijk oplossingsvoorstel	25
4.1.3	Subgunningscriterium 1 Implementatie en adoptie	25
4.1.4	Subgunningscriterium 2 Partnerschap	26
4.1.5	Subgunningscriterium 3 Innovatie en doorontwikkeling	27
4.1.6	Subgunningscriterium 4 Demonstratie.....	27
4.1.7	Vragen- en interviewronde	28
4.1.8	Prijs.....	28
4.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	30
	Bijlagen	31
	Bijlage 1: Programma van eisen	31
	Bijlage 2: Prijzenblad	31
	Bijlage 3: Praatplaat samen professionaliseren	31
	Bijlage 4: Concept Overeenkomst ARBIT.....	31
	Bijlage 5: Inkoopvoorwaarden ARBIT-2022	31
	Bijlage 6: Concept Verwerkersovereenkomst	31
	Bijlage 7: Invulblad referentieopdracht	31
	Bijlage 8: Verklaring geen Russische betrokkenheid	31

Definitielijst

Aanbestedende dienst	Onderwijsregio Rijnmond.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	De uitnodiging tot inschrijving. Dit document inclusief alle bijlagen.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of Overeenkomst.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Cursus	Eén of meer samenhangende professionaliseringsactiviteiten over een bepaald onderwerp, bijvoorbeeld maar niet uitsluitend: een training, een masterclass, een e-learning.
Derde	Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Eisen	Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.
Gegadigde	Een ondernemer die is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 AW 2012.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Beschrijvend document.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als Opdrachtgever

	van Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Overeenkomst.
Subgunningscriteria	Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd bij dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.
Verwerkersovereenkomst	Een verwerkersovereenkomst is een contract tussen de verwerkingsverantwoordelijke (degene die bepaalt waarom en hoe persoonsgegevens worden verwerkt) en de verwerker (degene die de persoonsgegevens daadwerkelijk verwerkt in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke), zoals vereist onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Inleiding

Dit document betreft het Beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding Leerplatform ten behoeve van Onderwijsregio Rijnmond. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen en inschrijvingen. HIP Projectconsult en Onderwijsregio Rijnmond zijn niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of tekortkomingen in de indiening via het platform.

Aan de hand van dit document dien je de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Je dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Als informatie of andere zaken op het aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document, Programma van eisen en/of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend document, Programma van eisen of de Overeenkomst.

Opbouw document

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden Opdracht
- Hoofdstuk 2: Procedure
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: De gebruikte gunningsmethodiek

Verder zijn bij dit Beschrijvend document de betreffende bijlagen in TenderNed opgenomen.

De volgende documenten dienen door Inschrijver ingediend te worden. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek' aan te leveren.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Uittreksel uit het Handelsregister	x	
Rechtsgeldig ondertekend referentieformulier conform bijlage 7	x	
Oplossingsvoorstel conform paragraaf 4.1.2.		
Uitwerking subgunningscriterium prijs conform prijzenblad, in PDF en Excel	x	
Uitwerking subgunningscriteria kwaliteit conform vormvereisten	x	
Rechtsgeldig ondertekende Verklaring Geen Russische betrokkenheid	x	

Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)		x
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		x
Bewijsstuk kwaliteitsborgingsysteem conform ISO 9001:2015		x
Bewijsstuk informatiebeveiliging conform ISO27001		x

1 De Opdracht

1.1 Aanbestedende dienst

De opdracht is ten behoeve van Onderwijsregio Rijnmond, hierna ook te noemen ORR of Opdrachtgever. De aanbesteding wordt via TenderNed uitgevoerd door de OZHW. OZHW is penvoerder van Onderwijsregio Rijnmond en dient als dienstverlener voor het uitvoeren van deze aanbesteding.

Onderwijsregio Rijnmond is een samenwerking tussen schoolbesturen en lerarenopleidingen. Al sinds 2008 bundelen wij in regio Rijnmond onze krachten om studenten zo goed mogelijk op te leiden en uitdagingen zoals het personeelstekort in het VO en MBO aan te pakken. Sinds 2024 doen we dit onder de naam Onderwijsregio Rijnmond. Naast het 'opleiden' staan 'werven', 'matchen', 'begeleiden' en 'professionaliseren' centraal. Doel is om met elkaar in de regio's het personeelstekort het hoofd te bieden. Onderwijsregio's zetten zich vooral in op het versterken van de samenwerking en het vergroten van de instroom en het verkleinen van de uitstroom van personeel. Er is een praatplaat beschikbaar die hier meer duidelijkheid aan geeft, dit betreft bijlage 3 bij deze uitvraag.

Binnen Onderwijsregio Rijnmond werken 19 vo-schoolbesturen, 2 mbo-schoolbesturen, 2 mbo/vo-schoolbesturen, 3 lerarenopleidingen en 2 opleidingsscholen samen om hoogwaardig onderwijs te bieden.

De regio is verdeeld in drie clusters: Voorne-Putten/Rozenburg, Zuid-Holland Zuid Nieuwe Waterweg en Noord. Binnen elk cluster zijn clustermakelaars actief. Zij spelen een verbindende rol door professionaliseringsvragen vanuit de praktijk te koppelen aan relevante partners, thema's en initiatieven in de regio. De clustermakelaars brengen vraag en aanbod bij elkaar, organiseren inspiratiesessies, dialoogmomenten en netwerkbijeenkomsten, en coördineren regionale trajecten. Daarbij werken zij aan samenhang en zichtbaarheid op het gebied van leren en ontwikkelen, waarmee de regio als geheel wordt versterkt.

Om goed zicht te houden op wat er op school- en bestuursniveau speelt, werken de clustermakelaars nauw samen met professionaliseringscoördinatoren. Deze coördinatoren zijn binnen hun school de ambassadeurs van professionalisering. In afstemming met leidinggevenden en/of HR-professionals stimuleren zij hun collega's, halen zij behoeften op bij onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, en delen zij kennis en best practices met andere coördinatoren in de regio. Ook enthousiasmeren zij collega's om deel te nemen aan de activiteiten die via het aan te besteden leerplatform worden aangeboden en brengen zij innovatieve ideeën in, zowel binnen de eigen school als in regionaal verband.

De Onderwijsregio Rijnmond hanteert in 2025 vier programmalijnen:

1. Samen opleiden: het versterken van het opleiden en begeleiden van studenten en starters en het verrijken van de samenwerking tussen opleidingsscholen.
2. Samen professionaliseren: het professionaliseren en gemotiveerd (be-)houden van onderwijsprofessionals in de regio. Dit doen we door bij te dragen aan de versterking van (strategisch) personeelsbeleid en van professionele ontwikkelingsgerichte schoolorganisaties.
3. Arbeidsmarkt en zij-instroom: deze programmalijn richt zich op het analyseren van en het interveniëren op de regionale arbeidsmarkt. Door het vergroten van de vijver en het gericht werven van specifieke doelgroepen en matchen met de juiste schoollocaties zorgen we voor een arbeidsmarkt waarin meer mensen op een passende school kunnen landen.
4. Innoveren en experimenteren: om duurzaam goed onderwijs te kunnen bieden zijn leernetwerken waardevol. Aan de hand van de eigen ontwikkelvraag worden leernetwerken opgezet waarbinnen interventies en experimenten in de schoolpraktijk uitgetoetst en geëvalueerd gaan worden.

Onderdeel van de realisatie van de programmalijn **samen professionaliseren** is het ontwikkelen van een regionaal leerplatform, waarvoor deze aanbesteding doorlopen wordt. Dit platform zal de naam DOK Rijnmond gaan dragen, waarbij DOK staat voor delen, ontwikkelen en kennis. Het regionale leerplatform zal een middel zijn om de doelstellingen rondom samen professionaliseren waar te maken.

De projectleider (regionale beheerder) van DOK Rijnmond zal nauw samenwerken met de clustermakelaars en professionaliseringscoördinatoren. Gezamenlijk zorgen zij ervoor dat de activiteiten en content op een overzichtelijke en toegankelijke manier worden geborgd binnen het LMS, zodat professionalisering in de regio zichtbaar, duurzaam en toekomstgericht wordt vormgegeven.

Voor meer informatie over de programmalijnen verwijzen we u naar de website van de Onderwijsregio: [Homepagina | Onderwijsregio Rijnmond](#)

1.2 De Opdracht

1.2.1 Algemene Opdrachtbeschrijving

De Opdracht betreft het leveren, inrichten, implementeren, hosten en onderhouden van een regionaal leerplatform voor ORR inclusief support, advies en scholing. Het leerplatform dient als een SaaS-oplossing geleverd te worden.

Het toekomstige leerplatform dient het platform te zijn waar de ambitie van 'samen professionaliseren' concreet wordt en zal een plek worden voor ontmoeting, kennisdeling en inspiratie. Het platform moet een dynamische omgeving worden waar professionals uit de regio elkaar inspireren en samen bouwen aan oplossingen en waar ruimte is voor opleidingen en cursussen.

Het gewenste platform bestaat voor de onderwijsregio uit vier belangrijke hoofdfunctionaliteiten:

- 1) Het aanbieden van Cursussen (zie ook de definitielijst hierboven) voor medewerkers van en door de besturen binnen de onderwijsregio. Dit cursusaanbod is digitaal beschikbaar en is in te delen is op thema en groep;
- 2) De mogelijkheid om fysieke Cursussen aan te kondigen op het platform, met de mogelijkheid om jezelf aan te melden voor deze fysieke trainingen. Het bestuur die de training organiseert dient daarbij een signaal te krijgen dat er een aanmelding is;
- 3) De mogelijkheid voor een bestuur om expertise aan te bieden op het platform, waardoor de besturen coaches kunnen zoeken die gespecialiseerd zijn in diverse onderwerpen;
- 4) Een community-gedeelte, waarbij aanbod actief aangeboden kan worden via een nieuwspagina, waardoor vraag en aanbod bij elkaar kunnen komen. Het is daarbij van belang dat makers van content kunnen communiceren naar mogelijk relevante deelnemers, waarbij door middel van 'tags' gezorgd wordt dat de nieuwberichten bij de juiste doelgroep terecht komen en vindbaar zijn bij het zoeken naar content.

Op het leerplatform dienen meerdere omgevingen gerealiseerd te worden. Enerzijds dient een onderwijsregiobrede omgeving beschikbaar te zijn, waarop alle content samenkomt die regionaal gedeeld wordt. Daarnaast dient voor elk geïnteresseerd bestuur een eigen omgeving gecreëerd te worden, binnen het platform. Binnen dit gedeelte kunnen besturen er ook voor kiezen content enkel binnen het eigen bestuur te delen. Op eenvoudige wijze kunnen zij de content vervolgens ook beschikbaar stellen in het regionale platform. Het onderwijsregiobrede leerplatform dient de look-and-feel van ORR te hebben. De eigen omgeving(en) van de besturen dient de look-and-feel van het eigen bestuur te krijgen. Hierdoor ontstaan dus diverse look-and-feels binnen één leerplatform.

1.2.2 Implementatie

Het leerplatform dient zo snel als mogelijk gerealiseerd te worden en operationeel te zijn, waarbij het uitgangspunt is dat per schooljaar 2026/2027 het leerplatform volledig operationeel is. ORR heeft daarbij de visie dat in Q1 van 2026 het basisplatform gereed dient te zijn, waarna er in Q2 ruimte is voor het vullen van het platform en het ontsluiten van het platform naar de gebruikers. In Q2 en Q3 is er vervolgens ruimte om de community vorm te geven. De uiterlijke deadline voor een compleet functionerend platform is eind augustus 2026.

1.2.3 Deelname in het leerplatform

Het leerplatform dient uiteindelijk toegankelijk te zijn voor alle besturen in de onderwijsregio en moet een overkoepelend systeem zijn. De aangesloten besturen binnen ORR kunnen zelf beslissen, of, wanneer en hoe ze op dit platform aansluiten. De uitgangssituatie voor deelname is dat een bestuur meedoet op het regionale leerplatform en binnen dit leerplatform ook een eigen omgeving heeft.

Buitenom deze uitgangssituatie kan het ook zijn dat besturen een eigen Learning Management Systeem (hierna: "LMS") hebben en aansluiten op het regionale leerplatform, waarbij content uit het eigen LMS zichtbaar gemaakt moet kunnen worden op het leerplatform of dat besturen geen behoefte hebben aan een eigen omgeving binnen het leerplatform.

Er wordt uitgegaan van een deelnemer-aantal van +- 9.000 deelnemers. Dit is een verwachting op basis van het totaal aantal medewerkers dat valt onder ORR, uitgezonderd primair onderwijs. Indien niet alle besturen besluiten deel te nemen, zullen er minder deelnemers zijn. Indien PO na verloop van tijd aangesloten dient te worden, zullen er meer deelnemers zijn. Het systeem dient daarom schaalbaar te zijn en met wisselende deelnemer-aantallen te kunnen functioneren.

Het toevoegen van besturen zal gefaseerd verlopen, waarbij gedurende de implementatieperiode steeds nieuwe besturen aangesloten zullen worden op het systeem. Het uitgangspunt voor nu is dat alle besturen die deel willen nemen, uiterlijk per eind augustus 2026 in het systeem toegevoegd zijn. Het dient ook mogelijk te zijn besturen op een later moment toe te voegen, mochten zij later willen of kunnen aansluiten.

1.2.4 Koppelingen

Om het leerplatform te laten functioneren zijn er een aantal koppelingen noodzakelijk.

- 1) Er dienen koppelingen met de personeelsinformatiesystemen gerealiseerd te worden. Deze koppeling dient ervoor te zorgen dat gebruikers die in het personeelsinformatiesysteem aangemaakt zijn, ook een account op en toegang tot het leerplatform krijgen. Dit dient een werkende koppeling te zijn, waarbij nieuwe gebruikers ook (nagenoeg) direct na het opvoeren in het personeelsinformatiesysteem toegang krijgen tot het LMS. Het grootste gedeelte van de besturen werkt via AFAS of Visma Raet. Als een bestuur van mening is dat een ander systeem meer geschikt is voor het aanmaken en muteren van gebruikers, zoals bijvoorbeeld een Active Directory, dan dient er voor dat bestuur een koppeling gemaakt te worden met dat betreffende systeem.
- 2) Het systeem moet voorzien in een eenvoudige overdracht van content uit een LMS of academies van besturen richting het regionale leerplatform. Deze functionaliteit is enkel nodig voor besturen die reeds een eigen LMS of academie benutten. Dit dient de volgende aspecten mogelijk te maken:
 - o Content gepubliceerd op het eigen LMS of de academie van de besturen, dient op eenvoudige wijze gepubliceerd te kunnen worden op het regionale leerplatform, waarbij ook tags meegegeven kunnen worden voor de categorisering.

Inschrijver is verantwoordelijk voor het initiëren, realiseren en onderhouden van bovenstaande koppelingen en dient dit in zijn prijs op te nemen.

1.2.5 Content

ORR en de besturen zijn zelf verantwoordelijk voor het plaatsen van content op het leerplatform. Het leerplatform zal daarom gevoed worden door content van de diverse besturen en van eventuele samenwerkingspartners van de onderwijsregio. Het is niet de bedoeling dat de Inschrijver eigen content heeft en deze plaatst binnen het leerplatform.

Via een rechtenstructuur dient geregeld te kunnen worden wie wel en niet content kan plaatsen en in welke omgeving zij deze kunnen plaatsen. Het uitgangspunt is dat besturen in hun eigen omgeving alles mogen plaatsen, elk bestuur mag daarbij zelf bepalen wie gerechtigd is om wel/niet content te plaatsen. Vanuit deze eigen omgeving, kan er gekozen worden om content ook regionaal te delen. Een beheerder van het regionale platform zal dit dan goed- of afkeuren. De rechtenstructuur dient gedurende de Overeenkomst aangepast te kunnen worden.

Verdere informatie over de content is terug te vinden in het Programma van eisen.

1.2.6 Partnerschap

Het is voor ORR van belang dat er een partnerschap aangegaan wordt met de winnaar van deze aanbesteding. Het project DOK Rijnmond en de implementatie van het leerplatform wordt als een essentieel onderdeel gezien om de doelstellingen van de Onderwijsregio te kunnen behalen. De onderwijsregio zoekt daarom een partij die zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan conformeren aan dit doel en zich zal inzetten om in samenwerking met de onderwijsregio dit doel te behalen. Er wordt daarom veel belang gehecht aan ondersteuning en samenwerking, zowel in de

implementatieperiode als in de periode die daarop volgt. Het is voor ORR belangrijk dat er een leverancier gecontracteerd wordt die echt mee zal denken in de ontwikkelen en de uitrol van het systeem. Daarbij wil de onderwijsregio benadrukken dat het echt een samenspel is en dat de onderwijsregio zelf zich ook met toewijding zal inzetten om dit tot een succes te maken. Om een beeld te schetsen van de rol die de onderwijsregio ziet voor de Opdrachtnemer geven wij de volgende twee fictieve beeldvormende situaties mee:

- 1) Stel, het aantal inschrijvingen op cursussen is niet zo hoog, ORR wil hier meer campagne op voeren, maar is op zoek naar tips en ideeën vanuit de Inschrijver om het verhogen van het aantal inschrijvingen te stimuleren. Inschrijver denkt mee hoe dit te realiseren is.
- 2) In de community is het van belang dat de juiste berichten bij de juiste mensen terecht komen. Stel, ORR wil graag een training uitlichten en onder de aandacht brengen en vraagt Inschrijver mee te denken hoe ze dit het beste kunnen doen in het systeem.

1.2.7 Proefperiode

Het gebruik van het leerplatform is voor Onderwijsregio Rijnmond een nieuwe weg die ingeslagen wordt. De Onderwijsregio heeft veel vertrouwen in het succes dat een platform als dit kan worden, maar dit dient wel aantoonbaar te worden. De Opdracht die nu in de markt gezet wordt kent daarom een proefperiode van een half jaar implementatie + één jaar exploitatie van het systeem. Na deze proefperiode wordt geëvalueerd of het regionale leerplatform de doelstellingen van de Onderwijsregio ondersteund en er resultaat behaald wordt. Indien dit niet zo blijkt te zijn, kan er afgezien worden van een verder gebruik van het regionale leerplatform.

1.3 Doelstelling

Deze aanbesteding heeft als doel een regionaal leerplatform te kunnen realiseren, waarmee de doelen van de programmalijnen van de Onderwijsregio Rijnmond ondersteund worden. Om dit te bereiken is Onderwijsregio Rijnmond voornemens via deze aanbesteding één contractpartij te selecteren die dit kan realiseren.

1.3.1 Scope van de aanbesteding

De scope van deze aanbesteding omvat:

- Het leveren en inrichten van een SaaS-oplossing (inclusief updates, upgrades e.d.) dat gaat dienen als het regionale leerplatform en dat aansluit bij de eisen;
- Het volledig ondersteunen en adviseren van Onderwijsregio Rijnmond, zowel bij de implementatie als gedurende de contractperiode bij het (verder) optimaliseren van de aangeboden oplossing zelf en het gebruik ervan;
- Het volledig ontzorgen van Onderwijsregio Rijnmond bij het koppelen van de aangeboden oplossing met de reeds bij Onderwijsregio Rijnmond in gebruik zijnde applicaties;
- Het opleiden en trainen van beheerders en andere mogelijke betrokkenen. Gebruikers van het systeem kunnen eenvoudig een korte introductie en uitleg van het systeem raadplegen;
- Meedenken en adviseren over ontwikkelingen op actuele thema's die mogelijk interessant zijn voor ORR;
- De Opdrachtnemer zorgt voor onderhoud c.q. hosting, backup en beheer van het systeem;
- Een Service Level Agreement.

Onderdeel van de Opdracht betreft het beheren van het systeem conform het overeengekomen SLA. Bij uw Inschrijving dient u een concept SLA in te leveren. Een aantal uitgangspunten zijn opgenomen in het Programma van eisen. Na voorlopige gunning zal de concept SLA ter bespreking voorgelegd worden tussen u als Opdrachtnemer en Onderwijsregio Rijnmond, om gezamenlijk tot een voor beide acceptabel SLA te komen.

1.3.2 Omvang van de aanbesteding

De geraamde waarde van deze aanbesteding bedraagt €600.000,- **inclusief** BTW voor de contractperiode van vier en een half (4,5) jaar. Deze schatting is gebaseerd op basis van een zorgvuldig opgestelde raming.

Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontleen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

1.4 De Overeenkomst

In het kader van deze aanbesteding wordt een Overeenkomst aangegaan met één contractpartij.

1.4.1 Looptijd van de Overeenkomst

ORR gunt de Opdracht voor onbepaalde tijd. Dit is uiteraard niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. ORR hanteert daarbij de volgende uitgangspunten:

- De initiële looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 18 maanden, ingaande vanaf 1 januari 2026. Hieronder valt de implementatie + proefperiode.
- Na afloop van deze periode heeft Opdrachtgever eenzijdig de optie tot verlenging van 12 maanden (verlenging loopt dan per schooljaar), met een maximum aantal verlengingen van drie keer. Voorwaarden voor deze verlengingen zijn het succes van de proefperiode, het succes van de vervolgperiode en budgettaire afwegingen.
- Na afloop van deze periode van 4,5 jaar bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. De partij die wenst op te zeggen neemt hiervoor een termijn van 6 maanden in acht.

Een concept Overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

1.4.2 Herzieningsclausule

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

- Het toevoegen van nieuwe functionele modules aan het leerplatform;
- Ingebruikname of overstappen naar nieuwe technologieën (welke in het verlengde liggen van de bepaalde scope) die op het moment van inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn;
- Toevoeging van maatwerk;
- Aanpassing van gebruikersaantallen naar aanleiding van groei of krimp van de onderwijsregio, inclusief het toetreden van nieuwe besturen.

1.4.3 Verwerkersovereenkomst

Naast de hoofdovereenkomst die de prestatie regelt, wordt een Verwerkersovereenkomst afgesloten die de verwerking van persoonsgegevens regelt, in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze Overeenkomst specificeert de omvang van de gegevensverwerking en verantwoordelijkheden van de partijen. In deze aanbesteding wordt Onderwijsregio Rijnmond gezien als Verwerkingsverantwoordelijke. Opdrachtnemer is de Verwerker.

De concept Verwerkersovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 6.

1.4.4 Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Overeenkomst aan één (1) Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die tweede is geworden in de rangorde en niet in aanmerking is gekomen voor gunning van de Overeenkomst in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Dit betekent dat de gegunde Inschrijver de werkzaamheden uitvoert en de Inschrijver in de wachtkamer geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden dan ook, de gegunde Inschrijver onverhoopt uitvalt en de Overeenkomst met deze Inschrijver wordt beëindigd, hoeft er niet opnieuw te worden aanbesteed.

De Inschrijver die als tweede eindigt in de rangorde, doet zijn Inschrijving gestand met een maximale termijn van zes (6) maanden na de inschrijfdatum. Met de Inschrijver op de tweede plek in de rangorde wordt dus initieel geen Overeenkomst gesloten.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is hij bereid om zijn Inschrijving zes (6) maanden gestand te doen indien hij op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Dit geldt derhalve alleen voor de Inschrijver die op de tweede plek in de rangorde is geëindigd.

Er zit slechts één (1) Inschrijver in de wachtkamer.

1.4.5 Inkoopvoorwaarden

Op de procedure en Overeenkomst zijn de ARBIT-2022 inkoopvoorwaarden van toepassing. Deze voorwaarden zijn toegevoegd in bijlage 5. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en wijzen wij op voorhand nadrukkelijk van de hand.

1.5 Motivatie percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat de Opdracht één systeem betreft en de aanverwante dienstverlening dusdanig nauw samenhangt met kennis van het systeem én opgedane kennis over Onderwijsregio Rijnmond dat percelen hierin niet wenselijk en/of mogelijk is.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Europese openbare procedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 waarbij we ons richten op het bereiken van de Beste Prijs-Kwaliteit (BPKV) verhouding. Voor deze aanbesteding wordt de "openbare procedure" gehanteerd.

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:

- 48190000-6 Software voor onderwijsdoeleinden
- 48200000-0 Software voor netwerken, internet en intranet

2.2 Planning

In dit deel wordt de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning kan door Opdrachtgever worden aangepast indien nodig.

Onderdeel	Datum
Publicatie aanbesteding	3 oktober 2025
Sluitingsdatum indienen van vragen	Uiterlijk 15 oktober 2025, 14.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 1 (streefdatum)	22 oktober 2025
Sluitingsdatum indienen van tweede vragenronde	Uiterlijk 29 oktober 2025, 14.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 2 (streefdatum)	5 november 2025
Sluiting indienen inschrijving	Uiterlijk 17 november 2025, 14.00 uur
Demo	25 november (uitloop op 27 november)
Mededeling voorlopige gunning (streefdatum)	2 december 2025
Definitieve gunningsbeslissing	23 december 2025
Start implementatie	1 januari 2026
Start dienstverlening	1 januari 2026

2.3 Communicatie

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen Aanbestedende dienst en de markt elektronisch plaatsvindt. Aanbestedende dienst kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

De Inschrijver draagt zelf het risico van de (on)bereikbaarheid van het gebruikte e-mailadres en verplicht zich via het Aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte te stellen van het verloop en de ontwikkelingen in deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Aanbestedende dienst u naar www.tenderned.nl

2.3.1 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:
Lars Bakker
Holland Inkoop Professionals
Email: via de berichtenmodule in TenderNed

Vervangende contactpersoon:
Romy Wolfert
Holland Inkoop Professionals

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst bereiken via bakker@hollandinkoopprofessionals.nl

2.4 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen)

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoordmodule op het platform van TenderNed worden gesteld. Elke vraag wordt afzonderlijk gesteld oftewel één vraag per vraagveld. U geeft in het onderwerp van uw vraag duidelijk aan op welk document en welke paragraaf uw vraag betrekking heeft.

In de Nota van inlichtingen vermeldt Opdrachtgever ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

2.5 Klachten

Onderwijsregio Rijnmond heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

Eventuele klachten, kunnen conform het gestelde in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel via het klachtenmeldpunt van Onderwijsregio Rijnmond worden ingediend. Dit kan via meldpuntaanbestedingen@hollandinkoopprofessionals.nl.

De afhandeling van jouw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4.3 in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan je gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.3 en 2.5 van dit Beschrijvend document.

2.6 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Aanbestedende dienst verzoekt u alle in het Beschrijvend document vermelde vragen te beantwoorden.

2.6.1 Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

2.6.2 Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

2.6.3 Rechtsgeldige ondertekening

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Alle onderdelen van de Inschrijving dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit het bij uw Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en/of uit de bijgevoegde volmacht(en). Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel Handelsregister (KvK) blijken. Het betreffende uittreksel Handelsregister (KvK) dient de actuele vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver weer te geven en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend. In voorkomend geval dient de rechtsgeldigheid van elke ondertekening te blijken uit de bij Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en eventuele volmachten.

Let op: Het uittreksel Handelsregister (KvK) kan bestaan uit een samenstel van uittreksels en dient bij indiening van de Inschrijving te worden ingediend.

2.6.4 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

2.6.5 Eenmaal inschrijven

Een Ondernemer mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de onderhavige aanbesteding, hetzij individueel, hetzij als lid van een samenwerkingsverband of in onderaanneming.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Kan dit niet – op verzoek van Aanbestedende dienst - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband ofwel Combinatie.

In geval een Inschrijving wordt ingediend als samenwerkingsverband of combinatie gelden de volgende additionele bepalingen:

- Het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle Geschiktheidseisen.
- De leden van het samenwerkingsverband gaan akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.
- De leden van het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een volledig UEA in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. De zodanig ingediende UEA's tezamen gelden als het formele bewijs van de Inschrijving.
- De Aanbestedende dienst stelt vooraf geen eis voor de rechtsvorm van deze combinatie van ondernemingen. De Aanbestedende dienst kan wel eisen dat het samenwerkingsverband een bepaalde rechtsvorm aanneemt als dit voor een goede

uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is. De (uiteindelijke) rechtsvorm van het samenwerkingsverband wordt in de Overeenkomst opgenomen.

2.6.6 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het Samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het Samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een Samenwerkingsverband gelden voor ieder van de deelnemers de volgende voorschriften:

- een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA indienen;
- de verdeling in werkzaamheden opnemen in Deel II A van het UEA;
- één of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het Samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming, een eventuele Inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst;

In het geval van een beroep op een derde(n) in het kader van de Geschiktheidseisen, geldt voor ieder van die derde(n) de volgende voorschriften:

- een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA indienen;
- in Deel II C van het UEA werkzaamheden beschrijven waar de derde(n) verantwoordelijkheid draagt/dragen;
- één of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, gelden de volgende voorschriften:

- enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in;
- in Deel II D van het UEA opnemen welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht.

2.6.7 Taalkeuze

Alle correspondentie en documentatie die door de Aanbestedende dienst wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands zijn opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse Opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten hiervan zijn dan voor uw rekening.

2.6.8 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen.

Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze bij hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar) procedure, bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningsbeslissing.

2.7 De beoordeling

De beoordeling van uw inschrijving bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de Gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken met betrekking tot het in het UEA verklaarde.

2.7.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid

Alle inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers worden mogelijk in de gelegenheid gesteld om verzuimen te herstellen binnen de vastgestelde termijn.

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen één werkdag alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

2.7.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Oprachtgever controleert of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in hoofdstuk 3, voldoet. Indien dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

2.7.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen

Met het indienen van de Inschrijving gaan de Inschrijvers akkoord met de inhoud van het Programma van eisen (PvE). Dit houdt in dat zij zich conformeren aan alle gestelde eisen zoals beschreven in het PvE.

2.7.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningcriteria

Zie hiervoor het hoofdstuk 4: gebruikte gunningsmethodiek

2.7.5 Gunningbeslissing

Na het doorlopen van de eerste vier fasen van het beoordelingsproces, wordt de uitkomst vastgesteld door het beoordelingsteam. De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. De winnende Inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Oprachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Overeenkomst en/of Opdracht.

Oprachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de Gunningbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een

mondelijke toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op. Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

2.7.6 Bezwaartermijn

Vanaf de datum waarop de Gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de Gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank rechtbank Rotterdam. In dat geval schort Aanbestedende dienst gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerpt u uw recht om op te komen tegen de Gunningsbeslissing. Aanbestedende dienst mag dan gevolg geven aan de Gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de Inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige Inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

2.7.7 Opvragen bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheids-eisen

In dit hoofdstuk formuleert de Aanbestedende dienst de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (Geschiktheidseisen) welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de Uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard. Als bewijsmiddel dient u de in paragraaf 3.1.1. t/m 3.1.3. genoemde documenten aan te leveren.

3.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het Inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen. Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardig formulier afgeeft, dan moet Inschrijver een verklaring overleggen waarin Inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de Aanbestedende dienst.

3.1.2 Ruslandverklaring (aanleveren bij Inschrijving)

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mag de Aanbestedende dienst geen Opdracht gunnen aan Russische partijen. Inschrijver moet daarom verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen Inschrijving worden ingediend. Zolang deze sanctie van kracht is, mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst deze situatie niet wijzigen.

Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- Personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- Personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, Opdrachtnemers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullet omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

De Inschrijver en indien van toepassing elke Combinant en/of elke Derde dient bij zijn Inschrijving een 'Verklaring Russische betrokkenheid' toe te voegen, zie hiervoor bijlage 8 van deze Aanbestedingsleidraad.

3.1.3 Verklaring Belastingdienst inzake sociale premies en belastingen

Ter verificatie van de in het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden, vraagt Aanbestedende dienst een verklaring van de Belastingdienst op. Het betreft een verklaring van de Belastingdienst die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

3.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient de Inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zijn verdeeld in volgende 4 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Financiële en economische draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid
- D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijnde Geschiktheidseisen nader toegelicht.

A Geschiktheid

3.2.1 Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van Inschrijving in een handelsregister in te dienen.

B Financiële en economische draagkracht

3.2.2 Beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie

van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

In aansluiting op de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden dient u een verzekering te hebben met een minimale dekking van €1.250.000 per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van €2.500.000 per jaar.

C Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3 Referenties

Om de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over onderstaande kerncompetenties. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van referenties. Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend. Het is wel mogelijk om met dezelfde referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het succesvol implementeren en onderhouden van een soortgelijk systeem voor minimaal 5.000 gebruikers binnen het Nederlandse onderwijs.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het realiseren van koppelingen tussen het aangeboden leerplatform en HR-systemen voor het aanmaken en muteren van gebruikers.

Eisen aan de referentie

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mag alleen een Opdracht geheel afgeronde Opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, van een Opdracht waarbij in ieder geval de implementatie succesvol is afgerond.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 7 - Referentieopdracht.

3.2.4 Kwaliteitsborging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001:2015 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

3.2.5 Informatiebeveiliging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 27001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

4 Gebruikte gunningsmethodiek

4.1 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van uw Inschrijving wordt gedaan aan de hand van de hieronder weergegeven beoordelingsmatrix. U kunt voor elk van de onderdelen een maximaal aantal punten scoren, zoals weergegeven in de beoordelingsmatrix. Aan de hand van de beoordelingstabel op de volgende pagina, krijgt u een percentage van deze maximale punten toegekend.

Voorbeeld: op subgunningscriterium 1 kunt u maximaal 200 punten behalen. Indien u bijvoorbeeld een 'goed' scoort, conform de tabel in paragraaf 4.1.2, en daarmee 85% van de punten behaald, krijgt u een totaal van $0,85 * 200 = 170$ punten. Alle scores wordt afgerond op 1 decimaal.

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de subgunningscriteria. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit. Prijs wordt beoordeeld aan de hand van het door u ingediende prijsblad.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Maximale punten
Kwaliteit	1: Implementatie en adoptie	200
	2: Partnerschap	200
	3: Innovatie en doorontwikkeling	125
	4: Demonstratie	325
Prijs		150
Totaal		1000

4.1.1 Beoordeling kwaliteit

In de navolgende paragrafen worden de kwalitatieve Subgunningscriteria nader toegelicht. Voor de Subgunningscriteria op kwaliteit gelden de volgende algemene randvoorwaarden:

- De punten voor ieder subgunningscriterium worden toegekend op basis van het antwoord op dat criterium. Alle onderdelen van het subgunningscriterium moeten compleet beantwoord worden.
- Per subgunningscriterium is een maximaal aantal op te leveren bladzijden (A4) vermeld. Indien u het maximale aantal bladzijde(n) A4 overschrijdt, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de informatie op het aantal toegestane bladzijden A4, waarbij de beoordelaar telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst.
- Voor ieder afzonderlijk subgunningscriterium geldt dat hetgeen Inschrijver voorstelt en omschrijft passend en haalbaar moet zijn binnen de kaders van de Opdracht, de voorwaarden van de Opdracht, de eisen zoals gesteld in het Programma van eisen en uw inschrijvingsom (en daarmee sluitend is binnen het budgettaire kader).

De scores per subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende tabel. Indien u een onvoldoende scoort op dit Subgunningscriterium krijgt u 0% van de punten. Indien u uitstekend scoort krijgt u op dit Subgunningscriterium 100% van de punten.

Score	Waardering
100%	<p>Uitstekend</p> <p>Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat er volledig is voldaan aan hetgeen is uitgevraagd door de Aanbestedende dienst en de beantwoording concreet, realistisch en helder is onderbouwd, waardoor de doelstelling overtuigend wordt behaald. Daarnaast zijn er aanvullende relevante onderwerpen/zaken uitgewerkt, waardoor meerwaarde wordt aangetoond.</p>
85%	<p>Goed</p> <p>Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet, realistisch en helder onderbouwd, waardoor er vertrouwen is dat de doelstelling wordt behaald. Er zijn geen relevante onderdelen toegevoegd waarmee meerwaarde wordt aangetoond.</p>
55%	<p>Voldoende</p> <p>Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Het grootste gedeelte van de onderwerpen is behandeld, maar de beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch. Er is net voldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald, maar er mist op sommige onderdelen een heldere onderbouwing.</p>
25%	<p>Matig</p> <p>Beantwoording voldoet niet voldoende aan het gevraagde en sluit deels aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De onderwerpen zijn niet allemaal behandeld en de beantwoording is niet concreet en realistisch. De uitwerking biedt de Aanbestedende dienst te weinig vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.</p>
0%	<p>Onvoldoende</p> <p>Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Niet alle onderwerpen zijn behandeld, de beantwoording is niet concreet en realistisch. Er is geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.</p>

Het vaststellen van uw score op elk kwalitatief Subgunningscriterium verloopt als volgt: iedere medewerker uit het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel, per subgunningscriterium, de toelichting die de Inschrijver gegeven heeft. In dit geval betreft dit de toelichting op subgunningscriterium 1, 2 & 3.

Na het individueel beoordelen hiervan vindt een consensusoverleg plaats. In dit consensusoverleg worden de scores en onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk in consensus tot één score te komen per Subgunningscriterium. Onderlinge verschillen zijn dus niet mogelijk.

Na het vaststellen van de scores op de schriftelijke subgunningscriteria 1, 2 en 3 kunnen de beoordelaars subgunningscriterium 4, de demo, beoordelen. Vervolgens wordt hetzelfde proces nogmaals doorlopen: Iedere medewerker uit het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de demo. Na het individueel beoordelen hiervan vindt een consensusoverleg plaats.

Aan het einde van de demo is er nog ruimte voor een kort interview, waarin de beoordelaars vragen kunnen stellen over de uitwerking van de diverse subgunningscriteria. Op basis van dit interview, kunnen zij in consensus besluiten om de scores die vastgesteld zijn voor subgunningscriteria 1, 2 en 3 met één stap in de scoretabel te verhogen of te verlagen.

Voorbeeld: Indien uw uitwerking op subgunningscriterium 2 is beoordeeld met een 'goed', kan op basis van het interview uw score gemotiveerd 1) gelijk blijven of 2) aangepast worden naar een 'voldoende' of 'uitstekend'. Aanpassen naar een matig is niet meer mogelijk.

Uw Inschrijving komt niet meer in aanmerking voor gunning als u een gemiddelde score op kwaliteit behaald van minder dan een voldoende. In totaal kunnen er op kwaliteit 850 punten gescoord worden. Bij een voldoende dient u minimaal 55% van de punten te behalen. Dit houdt in dat indien u voor uw uitwerking voor subgunningscriteria 1 t/m 4 in totaal minder dan $0,55 \times 850 = 467,5$ punten scoort, uw Inschrijving niet meer in aanmerking komt voor gunning en uw Inschrijving uitgesloten wordt.

Voorbeeld:

	Punten max	Leverancier A	Punten	Leverancier B	Punten
SGC1 Implementatie en adoptie	200	55%	110	55%	110
SGC2 Partnerschap	200	85%	170	25%	50
SCG3 Innovatie en doorontwikkeling	125	25%	31,25	55%	68,75
SCG4 Demonstratie	325	85%	276,25	55%	178,75
Totaal		<i>Aantal punten = 587,5 587,5 > 467,5, dus gemiddeld minimaal voldoende gescoord. Gaat door voor verdere beoordeling.</i>		<i>Aantal punten = 407,5 407,5 < 467,5, dus gemiddeld minder dan een voldoende gescoord. Uitsluiting.</i>	

Na het vaststellen van de score op kwaliteit wordt de score op prijs vrijgegeven aan het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de score op kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld, om tot een ranking te komen.

4.1.2 Aanleveren schriftelijk oplossingsvoorstel

Inschrijver dient bij Inschrijving een oplossingsvoorstel in te dienen, waarin hij beschrijft welke oplossing de ORR aangeboden krijgt. Hierin dient u een beschrijving te geven van de functionaliteiten van het leerplatform, inclusief het benoemen van de verschillende componenten binnen de oplossing en welke onderdelen maatwerk vergen (met een beschrijving van de omvang van het maatwerk). Uit het oplossingsvoorstel moet duidelijk blijken dat het platform voldoet aan de in dit document en de bijlagen benoemde doelstellingen, de functionele en non-functionele eisen.

U kunt geen punten verdienen voor de kwaliteit van het oplossingsvoorstel, deze dient enkel ter illustratie van het aangeboden systeem, waardoor de beoordelingscommissie een beeld kan vormen over uw aanbieding. Indien echter uit dit oplossingsvoorstel duidelijk blijkt dat uw oplossing niet voldoet aan de uitgangspunten zoals beschreven in dit Beschrijvend document, kan dit leiden tot uitsluiting.

Uw oplossingsvoorstel wordt uitgewerkt in maximaal zes (6) enkelzijdige A4-pagina's in lettergrootte minimaal 10. Alle inhoud die deze grens overschrijdt wordt niet meegenomen in de beoordeling.

4.1.3 Subgunningscriterium 1 Implementatie en adoptie

Doelstelling

Onze doelstelling is een succesvolle implementatie van het leerplatform. De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een aanpak die uitvoerbaar is op een korte termijn en die zorgt voor een stabiel, veilig en schaalbaar systeem. Daarbij dient speciale aandacht te worden gegeven aan hoe u omgaat met de complexiteit van een netwerkorganisatie met 20 besturen en circa 10.000 gebruikers, die elk deel moeten nemen in het regionale platform en een eigen omgeving ter beschikking krijgen.

Buitenom de technische implementatie dient het systeem omarmd te worden door de diverse besturen en deelnemers. ORR krijgt graag inzicht in hoe u dit proces zal aanpakken.

Omschrijving

Wij vragen u een plan van aanpak uit te werken, waarin u ons concreet meeneemt in uw werkwijze. In uw uitwerking dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende onderdelen:

- **Aanpak implementatie**
Beschrijf hoe u de complexe omgeving waar we hierboven naar verwijzen eigen gaat maken en hoe u het gewenste systeem binnen deze omgeving gaat realiseren. Ga daarbij ook in op wie u daarbij betreft en wat u nodig heeft vanuit de onderwijsregio.
- **Planning en fasering**
Geef een overzicht van de stappen en mijlpalen in de implementatie. Voeg hierbij een concrete planning toe (bij voorkeur in de vorm van een Gantt-chart of vergelijkbare planningstool) waarin de belangrijkste fasen en mijlpalen van de implementatie zijn opgenomen.

In deze planning dient de Inschrijver ten minste aandacht te besteden aan:

- de voorbereidingen die bij zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever (ORR) moeten worden getroffen om de implementatie te realiseren;
 - wanneer de verschillende betrokkenen van alle partijen (20 besturen, gebruikers, beheerders) worden aangehaakt in het proces;
 - de belangrijkste go/no-go momenten, test- en acceptatiefases, en het moment van daadwerkelijke livegang.
- **Test- en acceptatiefase**
Geef aan hoe het systeem vóór livegang wordt getest (technisch, functioneel en eventuele gebruikersacceptatietesten) en hoe de Opdrachtgever hierbij wordt betrokken. Beschrijf ook hoe fouten of tekortkomingen worden opgelost voordat het platform live gaat.
 - **Koppelingen met bestaande systemen**
Geef aan hoe u koppelingen realiseert tussen het leerplatform en de bestaande systemen van de besturen (zoals HR-systemen of bestaande LMS-omgevingen). Beschrijf daarbij ook hoe deze koppelingen worden afgestemd en hoe de werking hiervan wordt geborgd tijdens en na de implementatie.
 - **Risicoanalyse en mitigerende maatregelen**
Beschrijf welke risico's u voorziet bij de implementatie en welke maatregelen u neemt om deze risico's te voorkomen of te beperken.
 - **Adoptie**
Geef een beschrijving hoe u ervoor zorgt dat alle betrokken partijen/medewerkers het leerplatform omarmen en gaan gebruiken. Beschrijf daarbij welke rol u op zich neemt.
 - **Opleiding**
Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat alle betrokkenen zo goed mogelijk thuis raken in het gebruik, beheer en exploitatie van het leerplatform.

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. De beantwoording bestaat uit maximaal tien (10) enkelzijdige A4-pagina's in lettergrootte minimaal 10. Alle inhoud die deze grens overschrijdt wordt niet meegenomen in de beoordeling.

4.1.4 Subgunningscriterium 2 Partnerschap

Doelstelling

Onze doelstelling is het verkrijgen van een strategisch partnerschap met u als leverancier. De Opdrachtgever hecht groot belang aan een samenwerking waarin beide partijen gezamenlijk verantwoordelijkheid nemen voor het succes van het LMS na de implementatie. Daarbij staat centraal dat het gebruik van het leerplatform blijvend worden gestimuleerd en dat er steeds beter gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheden die het leerplatform biedt. Onderwijsregio Rijnmond zoekt daarom ook een partij die goed inzicht heeft in de vraag van de onderwijsregio en het gedrag van mensen en daardoor van waarde kan zijn, maar ook op elk moment de juiste ondersteuning kan bieden.

Omschrijving

Wij vragen u een plan van aanpak uit te werken, waarin u ons concreet meeneemt in uw beeld op samenwerken op de langere termijn en het realiseren van een duurzaam partnerschap. In uw uitwerking dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende onderdelen:

- **Gezamenlijk aanjagen van adoptie en gebruik na livegang**
Beschrijf hoe u en ORR gezamenlijk ook in de jaren na de livegang blijven werken aan het stimuleren van gebruik van het leerplatform en het steeds beter gebruiken ervan. Licht toe welke rol u daarin neemt en welke acties of middelen u zou adviseren.
- **Rol Opdrachtgever en Opdrachtnemer**
Beschrijf welk team u gaat inzetten om dit partnerschap vorm te geven. Geef daarin ook aan wat de rollen binnen dit team zijn en waarom u juist deze mensen voorstelt.
Beschrijf hoe verantwoordelijkheden tussen ORR en u idealiter worden verdeeld in het partnerschap. Licht toe hoe gelijkwaardigheid, transparantie en gezamenlijke besluitvorming worden geborgd, zodat het partnerschap voor beide partijen waardevol is.
- **Evaluaties en resultaatsturing**
Beschrijf hoe en met welke frequentie gezamenlijke evaluatiemomenten plaatsvinden. Geef daarbij aan hoe met situaties wordt omgegaan waarin het partnerschap niet optimaal of zelfs slecht verloopt.
- **Service & kwaliteitsborging**
Beschrijf hoe u de dagelijkse service en ondersteuning inricht, zodanig dat alle betrokkenen zich optimaal geholpen voelen en beheerders het gevoel hebben dat ze in control zijn.

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. De beantwoording bestaat uit maximaal vier (4) enkelzijdige A4-pagina's in lettergrootte minimaal 10. Alle inhoud die deze grens overschrijdt wordt niet meegenomen in de beoordeling.

4.1.5 Subgunningscriterium 3 Innovatie en doorontwikkeling

Doelstelling

De Opdrachtgever hecht waarde aan een oplossing die flexibel en schaalbaar is, zodat het systeem maximaal aansluit bij de huidige behoeftes van ORR en de deelnemende besturen en kan meegroeien met organisatorische veranderingen, technologische innovaties en toekomstige processen. De doelstelling is dat u het leerplatform na de initiële implementatie gedegen blijft doorontwikkelen en aanpassen aan veranderende wensen van de Opdrachtgever.

Omschrijving

Wij vragen u om een beschrijving waarin u ons concreet meeneemt in de manier waarop u het bovenstaande realiseert. In uw uitwerking dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende onderdelen:

- **Doorontwikkeling**
Licht toe hoe u de doorontwikkeling van het leerplatform organiseert, zodanig dat het steeds beter functioneert en nieuwe relevante functionaliteiten blijft bieden.
- **Flexibiliteit en meegroeien met de organisatie**
Beschrijf hoe het leerplatform wordt aangepast aan veranderende behoeften en processen binnen ORR en geef aan hoe u wijzigingsverzoeken van de Opdrachtgever behandelt.
- **Kansendossier**
Welke kansen ziet u, in lijn met de gevraagde functionaliteit, voor de doorontwikkeling van het systeem?

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. De beantwoording bestaat uit maximaal drie (3) enkelzijdige A4-pagina's in lettergrootte minimaal 10. Alle inhoud die deze grens overschrijdt wordt niet meegenomen in de beoordeling.

4.1.6 Subgunningscriterium 4 Demonstratie

Doelstelling

ORR is op zoek naar een systeem dat erg gebruikersvriendelijk is en krachtige functionaliteit biedt.

Krachtige functionaliteit betekent dat alle gebruikers en beheerders alle beoogde werkzaamheden met zo min mogelijk handelingen zo goed mogelijk kunnen uitvoeren.

Gebruikersvriendelijkheid is in de ogen van ORR opgebouwd uit de volgende elementen:

1. Toegankelijkheid & navigeerbaarheid, waaronder:
 - a. Vindbaarheid/intuïtief gebruik (staan zaken op de plaats waar je ze verwacht);
 - b. Het aantal benodigde handelingen (zo min mogelijk);
 - c. Zichtbaarheid (contrast e.d.);
 - d. De ervaren snelheid in het gebruik van de applicatie.

2. Begrijpbaarheid & leerbaarheid, waaronder:
 - a. Is helder hoe een functie werkt;
 - b. Duidelijk gebruik van labels en veldnamen;
 - c. Gebruikersondersteuning in processen en schermen;
 - d. Help-functie en tooltips.
3. Gebruik en aantrekkelijkheid, waaronder:
 - a. Compatibiliteit met browsers;
 - b. Gebruikte lettertypes;
 - c. Consistentie;
 - d. Indeling schermen;
 - e. Vormgeving.

Omschrijving

De Inschrijver verzorgt een live demonstratie van het aangeboden leerplatform. Deze demonstratie vindt plaats op een door de Opdrachtgever nader te bepalen locatie en datum. Voor de presentatie van de demo is in totaal 40 minuten beschikbaar.

Tijdens de demonstratie neemt u de beoordelingscommissie kernachtig mee in de functionaliteit en werking van het leerplatform. Uitgangspunt is dat de demonstratie wordt verzorgd in een functionerende omgeving van de aangeboden oplossing.

Een demoscrypt en nadere instructies voor de demonstratie, worden later in de procedure aan u verstrekt. De verwachting is dat deze bij de eerste nota van inlichtingen ronde verstrekt zal worden.

4.1.7 Vragen- en interviewronde

Na afloop van de demonstratie volgt een vragen- en interviewronde van circa 20 minuten met de beoordelingscommissie. Deze vragen- en interviewronde maakt geen onderdeel uit van de demo en wordt enkel in het kader van efficiëntie opvolgend aan de demo gedaan. Tijdens dit onderdeel kan de Inschrijver vragen verwachten die gericht zijn op het beter begrijpen van de gekozen oplossing, en de uitwerking van de overige subgunningscriteria. Dit betreffen vooraf door de beoordelingscommissie vastgestelde vragen.

Op basis van deze vragen kan het beoordelingsteam de in consensus vastgestelde scores voor subgunningscriteria 1 t/m 3 met één stap omhoog of omlaag bijstellen, zoals beschreven in paragraaf 4.1.1.

4.1.8 Prijs

In Bijlage 2 vindt u het prijzenblad dat u dient te gebruiken bij uw Inschrijving.

U voegt een ingevulde versie van Bijlage 2: Prijzenblad als Excel bestand toe in TenderNed onder "subgunningscriterium prijs". Daarnaast voegt u deze ingevulde bijlage rechtsgeldig ondertekend als PDF-bestand toe.

Voor het subgunningscriterium prijs gelden de volgende financiële eisen en randvoorwaarden:

- Alle tarieven dienen te worden opgegeven inclusief BTW;
- U dient reële tarieven in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Nultarieven, symbolische tarieven (ook op onderdelen van de prijs) en irreële tarieven zijn niet toegestaan;
- U dient alle 'gekleurde' cellen in de tabbladen van het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw inschrijving voor deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- De inschrijfprijs die u opgeeft dient uitputtend te zijn. Dit betekent dat naast de kosten die u hier opgeeft, geen andere kosten in rekening gebracht mogen worden. Alle elementen uit het Beschrijvend document (inclusief bijlagen), de Nota's van Inlichtingen en uw Inschrijving, dienen hierin verwerkt te zijn;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingsom overeenkomt met de onderliggende kosten. Indien dit niet het geval wordt uw inschrijving voor deze

aanbesteding uitgesloten, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering.

Aan de aantallen en volumes in het prijzenblad kunt u geen rechten ontleen.

Puntenberekening

Uw inschrijfprijs wordt omgerekend naar een aantal punten voor subgunningscriterium prijs, dit gebeurt via een lineaire formule, zoals hieronder uitgewerkt.

Voor de inschrijfprijs is een bandbreedte vastgesteld van €400.000,- tot en met €600.000,- inclusief BTW. Indien u een prijs opgeeft die buiten deze bandbreedte ligt, leidt dat onherroepelijk tot uitsluiting.

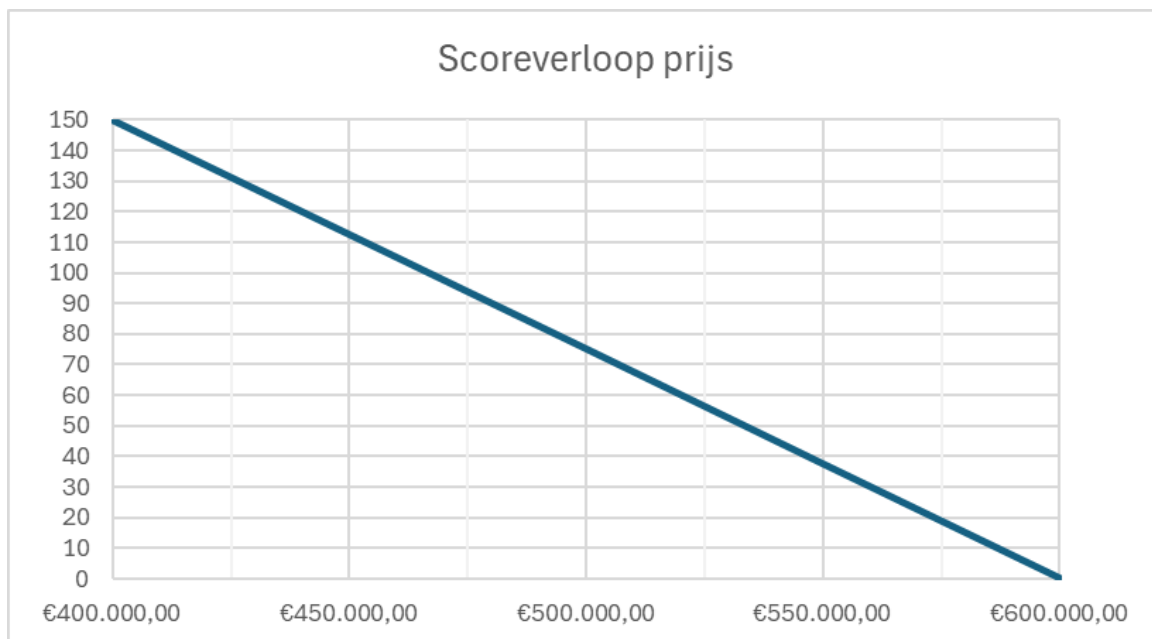
In de lineaire formule geldt dat u 150 punten toegekend krijgt bij een prijs van €400.000,-. Bij een prijs van €600.000,- krijgt u 0 punten toegekend. Uw puntenaantal wordt via de volgende formule berekend:

$$\begin{aligned} \text{Punten prijs} &= 150 - (\text{punt per euro}) * (\text{uw inschrijfprijs} - \text{minimale inschrijfprijs}) \\ &= 150 - (150 / 200.000) * (\text{uw inschrijfprijs} - 400.000) \end{aligned}$$

Voorbeeld: Uw inschrijfprijs is 540.300,-.

*Ingevuld in de formule vormt dat: $150 - (150 / 200.000) * (540.300 - 400.000) = 44,775$, afgerond 44,78 punten.*

In onderstaande grafiek is het verloop van de score geschetst:



De inschrijfprijs is gebaseerd op de Total Cost of Ownership (TCO) van het leerplatform inclusief BTW voor een contractperiode van 4,5 jaar. Om deze TCO te berekenen worden de volgende kosten bij elkaar opgeteld:

- **Enmalige kosten eerste contractperiode**

De eerste kostencomponent betreft de totale kosten voor de eerste contractperiode. Deze kosten bestaan uit:

1. Basiskosten technische implementatie en inrichting
2. Het realiseren van de benodigde koppelingen
3. Scholing en opleiding conform het Programma van eisen
4. Licentiekosten en gebruikersrecht voor de eerste contractperiode op basis van 9.000 deelnemers.
5. Eventueel overige, nog niet benoemde kosten

Kostenpost 4 toelichting: in de eerste contractperiode worden de licentiekosten en gebruikersrecht afgenomen voor het aantal gebruikers dat Onderwijsregio Rijnmond wil kunnen faciliteren met het systeem. Gezien het systeem geschikt moet zijn voor minimaal 9.000 deelnemers en de inrichting ook gemaakt moet zijn voor minimaal 9.000 deelnemers, acht Onderwijsregio Rijnmond het proportioneel om hier in het eerste jaar ook voor te betalen, ongeacht het aantal daadwerkelijke deelnemers.

Kostenpost 5 toelichting: indien u nog overige kosten heeft voor de eerste contractperiode die u expliciet apart wilt benoemen van de reeds gedefinieerde kostenposten, kun u dit hier invullen. Indien u hier niets invult, dienen alle kosten verdisconteerd te zijn in de reeds gedefinieerde kostenposten.

Voor dit onderdeel is een plafondbedrag gesteld van €200.000,- inclusief BTW. Indien u op dit onderdeel meer dan €200.000,- inclusief BTW invult, wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

- **Variabele kosten vanaf eerste verlenging op basis van aantal actieve deelnemers**

De tweede kostencomponent betreft de variabele kosten vanaf het moment van de eerste verlenging t/m het einde van de 4,5 jaar durende contractperiode. Dit betreft daarom de kosten over drie jaren. Vanaf dit moment zal Onderwijsregio Rijnmond gaan betalen op basis van het aantal actieve deelnemers. Het is van te voren niet in te schatten of alle 9.000 medewerkers ook daadwerkelijk een actieve deelnemer zullen worden.

Voor het opgeven van de prijs worden twee kostenposten gedefinieerd:

1. Een prijs voor een basis van 5.000 actieve deelnemers, dit is het minimum en zal altijd verrekend worden;
2. Een prijs voor elke extra actieve deelnemer, welke verrekend zal worden indien er meer dan 5.000 actieve deelnemers zijn binnen het platform.

Om tot een prijs te komen voor dit criterium wordt gerekend met de licentiekosten die op basis van bovenstaande structuur gehanteerd worden bij de 9.000 actieve deelnemers, gedurende de gehele contractperiode.

Een actieve deelnemer wordt geduid als een deelnemer die minimaal twee keer per jaar inlogt op het regionale leerplatform. Dit dient u aan te kunnen tonen met behulp van de in het Programma van eisen genoemde rapportages.

Voor dit onderdeel geldt een plafondbedrag van €400.000,- inclusief BTW. Indien u op dit onderdeel meer dan €400.000,- inclusief BTW invult, wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

4.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door alle scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij gelijke scores gunt de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan wint de Inschrijver met de hoogste score op subgunningscriterium 4. Als dit gelijk is, dan vindt loting plaats.

Mocht de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding om wat voor reden dan ook, niet langer in aanmerking komen voor onderhavige Opdracht, dan wordt de Inschrijver die op als nummer 2 op de ranglijst is geëindigd overwogen voor de Opdracht. Deze procedure zorgt ervoor dat de Opdracht nog steeds wordt gegund aan een gekwalificeerde Inschrijver.

Bijlagen

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Prijzenblad

Bijlage 3: Praatplaat samen professionaliseren

Bijlage 4: Concept Overeenkomst ARBIT

Bijlage 5: Inkoopvoorwaarden ARBIT-2022

Bijlage 6: Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 7: Invulblad referentieopdracht

Bijlage 8: Verklaring geen Russische betrokkenheid