

Deel A: Inschrijvingsleidraad

Europese Openbare Aanbesteding
Student Informatie Systeem SintLucas MBO

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese Openbare Aanbesteding Student Informatie Systeem SintLucas MBO. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de gunningscriteria en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd. Inhoudelijke eisen, verwachtingen en wensen staan in *Deel B Beschrijvend document Aanbesteding SIS SintLucas MBO*.

Auteurs	Govert Gribling/Christian van Aalst
Versie	1.0
Versiedatum	4 november 2025
Status document	Definitief
Opdrachtgever	SintLucas

Inhoud

VOORWOORD	2
1. INLEIDING	5
1.1 Introductie	5
1.2 Aanbestedende dienst	5
1.3 Aanbestedingsprocedure	5
1.4 TenderNed	5
2. AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	6
2.1 Aanleiding	6
2.2 Aan te besteden opdracht	6
2.2.1 Kenmerken van de opdracht	6
2.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht	6
2.3 Kerncompetenties	7
2.4 Percelen	7
2.5 Overeenkomst	7
2.6 Verwerkersovereenkomst	7
2.7 Herzieningsclausule	8
3. PROCEDURE	9
3.1 Toepasselijke wetgeving	9
3.2 Toepasselijke procedure	9
3.3 Gunningscriterium	9
3.4 Planning	9
3.5 Nota's van Inlichtingen	10
3.6 Contactpersoon	10
3.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
3.8 Vragen	11
3.9 Niet-Nederlandse inschrijvers	11
3.10 Voorbehoud	11
3.11 Inschrijfkosten	11
3.12 Vertrouwelijkheid	11
4. INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN	12
4.1 Taal	12
4.2 Indeling van inschrijving	12
4.2.1 Samenstelling inschrijving	12
4.2.2 Maximaal aantal pagina's	12
4.3 Inschrijving samen met andere partij	13
4.4 Gestanddoening	13

4.5 Klachten	13
4.6 Overige aanbestedingsvoorwaarden	13
4.7 Bijlagen	14
5. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	15
5.1 Uitsluitingsgronden	15
5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden	15
5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	15
5.2 Geschiktheidseisen	15
5.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht	15
5.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid	15
5.3 Bewijsstukken	15
6. EISEN EN WENSEN M.B.T. DE OPDRACHT	17
6.1 Eisen ten aanzien van de opdracht	17
6.2 Wensen ten aanzien van de opdracht	17
6.2.1 Functionele wensen	17
6.2.2 Functionele open vragen	17
6.2.3 Implementatieplan	18
6.2.4 Demo	18
6.3 Prijs	18
6.4 Varianten	19
7. BEOORDELINGSPROCEDURE	20
7.1 Openen inschrijvingen	20
7.2 Beoordelingsproces	20
7.3 Beoordelingscommissie	20
7.4 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	21
7.5 Beoordelingskader functionele wensen	21
7.6 Beoordelingskader antwoorden op functionele open vragen en implementatieplan ..	21
7.7 Beoordeling van de prijs	22
7.8 Beoordeling demo/casussen	23
7.9 Kwaliteit/prijs verhouding	24
7.10 Rangschikking	25
7.11 Verificatiegesprek	25
8. VERVOLG	26
9. CHECKLIST	27

1. Inleiding

1.1 Introductie

Met deze inschrijvingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het Student Informatie Systeem (SIS) voor SintLucas, conform de eisen en voorwaarden die in deze leidraad en de bijlagen zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Waar staan wij voor?

SintLucas begeleidt creatieve talenten naar een mooie toekomst én draagt daarmee bij aan betekenisvolle creativiteit in de veranderende samenleving.

Waar gaan wij voor?

Bij SintLucas zien we elke dag wat creativiteit oplevert. En dat gaat verder dan die strakke videoclip, spannende game, dat kleurrijk glas-in-lood raam of dat slim vormgegeven meubel. Creativiteit betekent nog meer. Creativiteit stelt mensen namelijk in staat om niet alleen te creëren maar ook te innoveren. En innovatie is hard nodig om de complexe vraagstukken die op onze samenleving en organisaties afkomen het hoofd te bieden. Vraagstukken die niet op te lossen zijn door morgen hetzelfde te blijven doen als vandaag. In het betekenisvol maken van creativiteit wil en kan SintLucas een belangrijke rol spelen.

Al 75 jaar begeleiden we jonge mensen in het ontwikkelen van hun creatieve talenten. En dit doen we met succes. Onze 'Sinten' genieten met hun opgedane kennis, vaardigheden en houding de voorkeur van bedrijven en hogescholen. Velen van hen vinden een mooie baan of zijn succesvol als ondernemer in de creatieve industrie.

Zie ook: <https://www.sintlucas.nl/ons-verhaal>

1.3 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012 (zie ook paragraaf 3.1 en 3.2).

1.4 TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Aan te besteden opdracht

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

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft SintLucas een overeenkomst met Schoologica voor het SIS Magister in zowel het MBO als het VMBO. Zoals inmiddels algemeen bekend heeft Schoologica, de leverancier van Magister, aangegeven per 31-07-2027 te stoppen met de ondersteuning van Magister voor het MBO. SintLucas heeft besloten om het SIS voor het MBO Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet uiterlijk per 1 april 2026 ingaan voor de implementatie, waarbij zo spoedig als verantwoord mogelijk is gedurende het schooljaar 2026 - 2027 gebruik gemaakt zal gaan worden van de functionaliteiten van het nieuwe SIS.

2.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht betreft het implementeren, leveren en onderhouden van een Student Informatie Systeem voor SintLucas MBO met CPV code 48000000-8 (Software en informatiesystemen).

2.2.1 Kenmerken van de opdracht

De opdracht betreft het leveren, implementeren, hosten, (blijven) ondersteunen en doorontwikkelen van het SIS voor het MBO van SintLucas. Hieronder vallen in ieder geval de volgende procesgebieden (functioneel én niet-functioneel) binnen één geïntegreerd systeem: *Kernregistratie*, *Onderwijs catalogus*, *Begeleiding* en *Aan- en afwezigheid*. De functionele gebieden bevatten nog sub-gebieden, zie hoofdstuk 3 van Deel B.

SintLucas zoekt een bewezen, standaardoplossing met vrijheid om de inrichting van het SIS te baseren op SintLucas. Aangeboden functionaliteiten moeten reeds beschikbaar zijn en de inschrijver kan worden gevraagd (een gedeelte van) deze functionaliteiten te tonen tijdens een demo-sessie.

Deze aanbesteding betreft zowel de implementatie van het SIS bij SintLucas (inclusief migratie van de data uit het huidige SIS) als het beheer (inclusief innovatie) gedurende de looptijd van de overeenkomst. De implementatie zal ook de implementatie van alle koppelvlakken met omringende applicaties omvatten. Het beheer zal worden ingericht op basis van een met de inschrijver te sluiten SLA (Service Level Agreement).

2.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht omvat het gebruik door circa 2.800 studenten verdeeld over de locaties Eindhoven en Boxtel.

Het daadwerkelijke aantal bekostigde studenten die bij Opdrachtgever staan ingeschreven is bepaald op het peilmoment van 1 oktober 2025 waarbij door DUO het aantal bekostigde studenten op dat moment is vastgesteld. Dit aantal bedraagt 2.803.

2.3 Kerncompetenties

Middels *Bijlage 1b*. toont inschrijver aan over onderstaande kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren, onderhouden en doorontwikkelen van een SIS, met minimaal de functionaliteiten: Kern-registratiedeelnemer; Aan- en afwezigheidsregistratie; Onderwijscatalogus en Onderwijsbegeleiding voor een Nederlandse onderwijsorganisatie in het MBO of HBO met een minimale omvang van 1.400 studenten.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft ervaring met het afronden van het (her)implementeren van het SIS van inschrijver, met als onderdeel de uitvoering van de conversie van het SIS van de klant naar het SIS van inschrijver bij een Nederlandse MBO of HBO instelling met een minimale omvang 1.400 studenten, waarbij voor het project decharge is verleend en het systeem conform SLA in beheer is genomen.

Referentieopdrachten die langer dan 36 maanden geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee.

2.4 Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De onderdelen van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en kunnen niet door verschillende opdrachtnemers worden uitgevoerd. De opdracht is om die reden ook niet verdeeld in percelen.

2.5 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

De overeenkomst voor het hosten, doorontwikkelen en onderhouden van het SIS kent een looptijd van onbepaalde duur. Er is voor onbepaalde tijd gekozen omdat het SIS centraal staat in de bedrijfsvoering van SintLucas. Zolang het gecontracteerde systeem blijft aansluiten bij de behoefte, kan met een dergelijke contractduur onnodige kosten voor implementatie worden voorkomen.

Startdatum (beoogd): april 2026 voor implementatie, in de loop van 2027 wordt het SIS in gebruik genomen.

Opzegtermijn opdrachtgever: één jaar, na afloop van de initiële looptijd van vijf jaar

Opzegtermijn opdrachtnemer: twee jaar, na afloop van de initiële periode van vijf jaar.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

Op de opdracht zijn de ARBIT Inkoopvoorwaarden (2022) van toepassing (zie separate bijlage). Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.6 Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt naast de overeenkomst een verwerkersovereenkomst gesloten. In de bijlagen is een

conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de voorlopige gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen. Indien de verwerkersovereenkomst niet wordt afgesloten omdat opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

2.7 Herzieningsclausule

Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst de SIS opdracht uitbreiden met nieuw te ontwikkelen functionaliteiten die samenhangen met de functionaliteit die wordt aanbesteed en waarop de overeenkomst betrekking heeft. De uitbreiding met de nieuwe functionaliteiten is beperkt tot maximaal 50% van de waarde van de initiële aanbestede opdracht. De nieuw te ontwikkelen functionaliteiten kunnen ontstaan n.a.v. wetswijzigingen, wijzigingen in de structuur en organisatie van het onderwijs en technologische ontwikkelingen. Verder kan als gevolg van de fluctuatie van het aantal studenten gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal studenten waarvoor het SIS wordt ingezet worden uitgebreid en verminderd. Daarmee wordt de opdracht uitgebreid waarbij de algemene aard van de opdracht niet verandert.

3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch.

3.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van SintLucas is gekozen een openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de overeenkomst.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Beperkt	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Gemiddeld	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbare procedure

Deze kenmerken van de opdracht leiden naar een openbare procedure.

3.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-)datum
Publicatie opdracht	Dinsdag 4 november 2025
Publicatie op TenderNed	(uiterlijk) Donderdag 6 november 2025
Sluitingstermijn vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen (10.00 uur)	Dinsdag 25 november 2025
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 8 december 2025
Sluitingstermijn 2 ^e Nota van Inlichtingen (10.00 uur)	Woensdag 7 januari 2026
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 19 januari 2026
Sluiting inschrijftermijn (10.00 uur)	Maandag 9 februari 2026
Demo/casussen/presentatie	Dinsdag 24 en woensdag 25 februari 2026
Publiceren gunningsbeslissing	Donderdag 5 maart 2026
Laatste dag standstill periode	Vrijdag 27 maart 2026
Definitieve gunning	Maandag 30 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 13 april 2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd via TenderNed.

3.5 Nota's van Inlichtingen

Inschrijver wordt tweemaal in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en prevaleren in het geval van tegenstrijdigheden boven de aanbestedingsdocumenten. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 6. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en/of niet via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	DiVetro (namens SintLucas)
Naam	Govert Gribling
Emailadres	govert.gribling@divetro.nl
telefoonnummer	06 2952 5554

Bij afwezigheid van contactpersoon:

Bedrijfsnaam	SintLucas
Naam	Natasja Maas – van de Nostrum
Emailadres	n.maas@sintlucas.nl
telefoonnummer	088 – 373 05 80

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Indien dit wel gebeurt is de aanbestedende dienst gerechtigd betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

3.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Proactieve houding/rechtsverwerking

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voor komen.

(Potentiële) Inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.8 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via een bericht op TenderNed, hiervoor dient u gebruik te maken van het daartoe beschikbare format in Bijlage 6. De aanbestedende dienst voorziet twee vragenrondes, zie voor de termijnen de planning eerder in dit document. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord.

3.9 Niet-Nederlandse inschrijvers

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

3.10 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

3.11 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s).

3.12 Vertrouwelijkheid

SintLucas behandelt uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn, gegeven de gekozen procedure, openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1 Taal

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

4.2 Indeling van inschrijving

4.2.1 Samenstelling inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij voegt u de volgende documenten toe (zie ook de checklist in hoofdstuk 9):

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Inge vulde Bijlage 1B Referentieopdracht	Referentieopdracht SIS <naam inschrijver>	pdf
Inge vulde Bijlage 2b. Verklaring van geen Russische betrokkenheid	Verklaring van geen Russische betrokkenheid <naam inschrijver>	pdf
Inge vulde Bijlage 4a. Eisen SIS	Eisen SIS SintLucas <naam inschrijver>	pdf
Inge vulde Bijlage 4b. Functionele Wensen SIS	Wensen SIS SintLucas <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op functionele open vragen	Antwoorden functionele open vragen SIS SintLucas <naam inschrijver>, per vraag één separaat document	Pdf (5 stuks)
Implementatieplan	Implementatieplan SIS <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

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

4.2.2 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt in dat geval alleen de eerste pagina van het antwoord.

4.3 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beide een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt uw organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

4.4 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

4.5 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam Klachtenmeldpunt
Emailadres inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

4.6 Overige aanbestedingsvoorwaarden

1. Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
2. Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
3. Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de beoordelingsprocedure.
4. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
5. Als tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Combinatie de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct schriftelijk informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.
6. Als er tegenstrijdigheden staan in de Inschrijving gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling daarvan uit van het gunstigste aanbod of een onderdeel daarvan. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.
7. Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De

Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.

8. De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing voldoet aan alle gestelde eisen in deze aanbesteding. Deze gelden als minimale eisen waaraan de aangeboden oplossing moet voldoen. Indien blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimale eisen, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

Deel A Inschrijvingsleidraad Aanbesteding Student Informatie Systeem SintLucas MBO (proces) (*dit document*)

Deel B Beschrijvend document Aanbesteding Student Informatie Systeem SintLucas MBO (inhoud)

Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1b. Referentieopdracht EA Aanbesteding SIS SintLucas MBO

Bijlage 2a. Toelichting verklaring van geen Russische betrokkenheid

Bijlage 2b. Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Bijlage 3. Prijzenblad Aanbesteding SIS SintLucas

Bijlage 4a. Eisen SIS SintLucas MBO

Bijlage 4b. Functionele wensen SIS SintLucas

Bijlage 4c. Functionele open vragen

Bijlage 4d. Demo scenario's

Bijlage 5a. Concept Overeenkomst SIS SintLucas

Bijlage 5b. Concept Verwerkersovereenkomst SintLucas

Bijlage 5c. Algemene Rijksvoorwaarden bij IT overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)

Bijlage 6. Format voor het stellen van vragen SintLucas

Bijlage 7. Integriteitscode SintLucas

Bijlage 8. Beleid Informatiebeveiliging en Privacy SintLucas

5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

5.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel III-C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

5.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver is conform Arbit-2022 afdoende verzekerd ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

5.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in het document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem gericht op dataveiligheid.

Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

5.3 Bewijsstukken

Door het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het voorlopige gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn; LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is; LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in de ARBIT-2022 genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een geldig ISO27001, SOC2 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan soms wel 8 weken duren!

In voorkomende gevallen dat één (1) of meerdere van de hierboven beschreven bewijsstukken niet, of niet volledig kan worden overgelegd, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en daarmee wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Aanbestedende dienst kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit heeft uitsluiting tot gevolg.

6. Eisen en wensen m.b.t. de opdracht

De eisen en wensen zijn opgenomen in Deel B, Beschrijvend document.

Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

Op *Wensen* wordt beoordeeld in welke mate de inschrijving daar invulling aan geeft. De scores op de wensen, in combinatie met de aangeboden prijzen, bepalen de gunning van de opdracht.

6.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Om akkoord te gaan met de eisen dient u de drie tabbladen met Gebruikseisen, Functionele Eisen en Niet-functionele eisen van *Bijlage 4a. Eisen SIS SintLucas* in te vullen en op iedere vraag 'Ja' te antwoorden.

Indien u bij inschrijving niet akkoord gaat met een gestelde eis, geldt dit als knock-out criteria. Door in te schrijven committeert inschrijver zich aan deze eisen.

6.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

De wensen ten aanzien van de kwaliteit bestaan uit vier onderdelen:

Kwaliteitscriterium
Functionele wensen
Functionele open vragen
Implementatieplan
Demo/Casus

In onderstaande paragrafen worden deze criteria nader toegelicht.

6.2.1 Functionele wensen

De beantwoording van de functionele wensen doet u conform het format in *Bijlage 4b. Functionele wensen SIS SintLucas*. Hierin treft u op het tabblad 'Functionele wensen' de wensen aan voortkomend uit *Deel B Beschrijvend document*. Per wens kunt u aangeven of uw SIS aan genoemde wens voldoet. Ook is er ruimte voor een (optionele) toelichting.

6.2.2 Functionele open vragen

In *Deel B Beschrijvend document Aanbesteding SIS SintLucas MBO* vindt u in hoofdstuk 4 'Kwaliteitsverwachtingen' en in hoofdstuk 5 'Functionele verwachtingen'. Rekening houdend met deze verwachtingen én met de overige informatie die SintLucas met u heeft gedeeld, beantwoordt u per vraag in uw eigen format onderstaande functionele open vragen. SintLucas wenst een beantwoording toegespitst op SintLucas en geen algemene literatuur. De beantwoording moet realistisch zijn en zoveel mogelijk smart geformuleerd.

Vraag 1: Ondersteuning regie bij de student en personalisatie

Vraag 2: Flexibiliteit en wendbaarheid bij onderwijsvernieuwing

Vraag 3: Koppelingen en integratie met bestaande systemen

Vraag 4: Administratieve vereenvoudiging en workflow-ondersteuning

Vraag 5: Ondersteuning van zorg- en begeleidingsprocessen

De toelichting op en nadere uitwerking van onderstaande vragen vindt u in *Bijlage 4c. Functionele open vragen*.

Per vraag hebt u 1 pagina A4 (Arial 10 pt.) ter beschikking om de vraag te beantwoorden (excl. eventueel voorblad). Iedere vraag beantwoordt u in een apart pdf-bestand. U levert ter beantwoording dus vijf pdf's in. Eventuele additionele pagina's zullen niet beoordeeld worden.

6.2.3 Implementatieplan

Op welke wijze gaat inschrijver de implementatie en conversie organiseren, uitvoeren en plannen? Dat beschrijft u gedetailleerd in uw implementatieplan. Denk hierbij aan fasering, tijdslijnen, effectiviteit, efficiëntie, inzet en rol van SintLucas zelf, opleiding van beheerders, training van gebruikers, live-gang, scope definitie, risico's, livegang, nazorg, etc. Tevens wil SintLucas een concrete en realistische planning voor de implementatie, gegeven de situatie bij SintLucas en het 'ritme van het schooljaar'.

Uiteraard voldoet de implementatie aan de eisen zoals opgenomen in *Deel B Beschrijvend document* en met uw implementatieplan geeft u invulling aan de daarin genoemde kwaliteitsverwachtingen.

Het implementatieplan levert u in eigen format op in maximaal 12 pagina's A4 (Arial 10 pt.) (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

Nota bene: de kosten voor de implementatie neemt u NIET op in uw implementatieplan, maar als aparte post op het prijzenblad.

6.2.4 Demo

SintLucas wil een vijftal casussen gedemonstreerd zien tijdens de demo's op 24 of 25 februari 2026 (zie planning). Het betreft onderstaande onderwerpen. De casussen vindt u nader uitgewerkt in *Bijlage 4d. Demo scenario's*. *Nota bene: u hoeft in uw schriftelijke inschrijving niet in te gaan op deze casussen.*

1 Aanmelden/inschrijving

2 Rapportages

3 Rooster - SIS

4 Docent – onderwijsverantwoordelijke

5 Examineren/diplomeren/certificeren

6.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt. Inschrijver kan dus gedurende de looptijd van de overeenkomst geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld. De scope van de uitvraag is daarin bepalend. Eventuele toekomstige werkzaamheden buiten de scope van de uitvraag kunnen wel in rekening worden gebracht.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2028 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de CBS Dienstenprijzenindex; informatie en communicatie (SBI 62 en 63, 2015 = 100), zoals te raadplegen via: <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1604933367662>. Opdrachtnemer meldt de aanpassing minimaal 30 dagen vooraf schriftelijk met de gebruikte CBS-cijfers.

Indien Opdrachtnemer een voorgenomen indexering of wijziging later kenbaar maakt, kan Opdrachtgever beslissen om de tarieven ongewijzigd te laten. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

6.4 Varianten

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

7. Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

7.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het de gunningscriteria en de beoordeling zoals beschreven in hoofdstuk 6 en hoofdstuk 7.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na beoordeling van de open vragen en prijs worden de inschrijvers die nog een reële kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor de demo.
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en de demo, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
7. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit, waarbij eerst gekeken wordt naar de scores op het onderdeel open vragen en daarna naar de scores op het onderdeel de demo. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.3 door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

7.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie – afhankelijk van het onderwerp dat voorligt – kan wijzigen/verschillen, indien daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak is. Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht. Alle communicatie hierover zal via TenderNed plaatsvinden.

7.4 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vereisten zoals genoemd onder stap 1 en 2 in paragraaf 7.2 worden getoetst op het voldoen aan de eisen, opgenomen in *Bijlage 4a*, zoals genoemd in paragraaf 6.1.

7.5 Beoordelingskader functionele wensen

De functionele wensen zoals opgenomen in *Bijlage 4b*, worden per wens beoordeeld. In totaal zijn voor de 50 wensen 10 punten te behalen. Een antwoord met 'Ja' levert derhalve per vraag 0,2 punten op.

7.6 Beoordelingskader antwoorden op functionele open vragen en implementatieplan

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen worden de antwoorden op de functionele open vragen beoordeeld. Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld. Beoordeling geschiedt aan de hand van het beoordelingskader op de volgende pagina. Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld. In totaal zijn voor de functionele open vragen 30 punten te behalen en voor het implementatieplan 20 punten.

Beoordeling	Omschrijving	Toegekende waarde
Uitmuntend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, <i>uitstekend</i> en <i>aansprekend</i> antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en de gevraagde dienstverlening van Opdrachtgever. Alle elementen en aspecten zijn <i>zeer uitgebreid</i> uitgewerkt. Het is concreet, meetbaar, eenduidig en zonder inhoudelijke expertise begrijpelijk. Er worden <i>inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden</i> aangeboden, <i>boven verwachting</i> van Opdrachtgever, die <i>volledig aansluiten</i> bij de wens en de bedrijfsvoering van Opdrachtgever.	100%
Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en <i>goed</i> antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en de gevraagde dienstverlening van Opdrachtgever. Alle elementen en aspecten zijn <i>ruimschoots</i> uitgewerkt. Het is helder, meetbaar en/of behoeft nauwelijks toelichting.	80%
Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en <i>voldoende</i> antwoord gegeven dat grotendeels is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en de gevraagde dienstverlening van Opdrachtgever. De meeste elementen en aspecten zijn <i>grotendeels</i> uitgewerkt. Het is <i>behoorlijk duidelijk</i> , er blijft <i>weinig interpretatie</i> van Opdrachtgever over en/of behoeft beperkt toelichting.	50%
Onvoldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de inschrijver een <i>slechts beperkt inhoudelijk relevant</i> en <i>slechts beperkt toepasselijk</i> antwoord gegeven dat slechts deels is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en de gevraagde dienstverlening van Opdrachtgever. Elementen en aspecten zijn uitgewerkt, maar slechts beperkt. Het is <i>niet concreet</i> , <i>niet meetbaar</i> , <i>vraagt kennis en interpretatie</i> van Opdrachtgever en/of <i>behoeft toelichting</i> . Er is wel voldaan aan de minimumvereisten.	20%
Slecht	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de inschrijver geen inhoudelijk relevant, noch toepasselijk antwoord gegeven. Inschrijver gaat <i>slechts zeer ten dele of zeer beperkt inhoudelijk relevant</i> in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft <i>geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten</i> van deze aanbesteding en de gevraagde dienstverlening en/of <i>sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens</i> van Opdrachtgever. Er is <i>niet voldaan aan de minimumvereisten</i> .	0%

7.7 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden pas bekend gemaakt aan de beoordelaars ná afronding van de kwalitatieve beoordeling.

De prijzen dienen opgegeven te worden in het daarvoor bestemde prijzenblad, zoals opgenomen in Bijlage 3. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

Het minimumbedrag voor de totaalprijs per student bedraagt € 13,- exclusief BTW. Kosten voor medewerkers worden verdisconteerd in de prijs per student. Er worden dus géén aparte kosten berekend voor medewerkers die in/met het SIS werken.

Aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen

van een irreële of een manipulatieve inschrijving, dit naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermoed. De prijzen dienen in euro's exclusief BTW te worden vermeld.

De totale inschrijfprijs zoals die meeweegt in de beoordeling bestaat uit de Inschrijfprijs zoals berekend op tabblad 1 van het Prijzenblad (eenmalige implementatie-/migratiekosten plus de beheer- en licentiekosten tot en met augustus 2031);

De inschrijving met de laagste totale inschrijfprijs krijgt 20 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{score} = 20 - (20 \times \log_2(\frac{\text{prijs inschrijver}}{\text{laagste prijs}}))$$

Hieronder ziet u wat conform deze formule een respectievelijk 20%, 50% en 100% hogere totale inschrijfprijs betekent voor de score in punten:

verhouding (prijs/laagste)	$\log_2(\text{waarde})$	score
1,0	0,000	20,0
1,2	0,263	14,7
1,5	0,585	8,3
2,0	1,000	0,0

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden, net als alle andere scores, in de definitieve berekening afgerond op twee decimalen.

7.8 Beoordeling demo/casussen

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog een reële kans maken op gunning van de opdracht, ontvangen uiterlijk op 16 februari 2026 de uitnodiging voor de demo op 24 of 25 februari 2026, waarin de inschrijver de casussen zoals genoemd in *Bijlage 4d. Demo scenario's* demonstreert. Inschrijvers met meer dan 20 punten achterstand op de inschrijver die in de rangorde voorlopig als eerste is geëindigd, maken geen reële kans meer op gunning van de opdracht. Een inschrijver die minder dan 20 punten achterstand heeft op de voorlopige nummer één, maakt dus nog wel een reële kans op gunning van de opdracht en zal dus wel uitgenodigd worden. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

De demo wordt gehouden door maximaal drie sleutelfunctionarissen van Inschrijver. Deze sleutelfunctionarissen spelen een belangrijke rol in de implementatie en uitvoering van de opdracht. Alleen deze personen zullen als afgevaardigde van de Inschrijver aanwezig zijn.

Na uitnodiging voor de demo levert Inschrijver een functieprofiel aan van de betreffende functionarissen waarin is opgenomen:

- 1) naam;
- 2) functienaam (tijdens uitvoering opdracht);
- 3) korte inhoud van de functie en rol binnen de opdracht.

Vanuit SintLucas zal het beoordelingsteam aanwezig zijn. Daarnaast zal naar verwachting het beoordelingsteam worden uitgebreid met een aantal gebruikers van het systeem die die demo('s) die betrekking hebben op hun specifieke expertisegedied(en) zullen beoordelen.

De presentatie mag maximaal tweeëneenhalf uur in beslag nemen (inclusief de gelegenheid voor opdrachtgever om vragen te stellen) en zal plaatsvinden op locatie bij SintLucas (Eindhoven of Boxtel). Specifieke details over de locatie, het tijdstip en de procesafspraken tijdens de demo maken deel uit van de uitnodiging die inschrijver vooraf krijgt toegestuurd. Onderwerpen die niet zijn opgenomen in de beschreven casussen en onderwerpen, worden niet beoordeeld.

Inschrijver presenteert de vijf gevraagde casussen die door de beoordelaars beoordeeld worden. De scenario's zijn op hoofdlijnen opgenomen in *paragraaf 6.2.4* en in detail in *Bijlage 4d*.

Alle beoordelaars beoordelen de in die bijlage beschreven scenario's los van elkaar middels het volgende beoordelingskader en de stellingen die opgenomen zijn. Toekenning van de eindscores vindt plaats op casusniveau, waarbij iedere casus even zwaar weegt.

Stellingen:

1. Gebruiksvriendelijkheid: De benodigde stappen om het scenario uit te voeren zijn logisch, overzichtelijk en verlopen intuïtief.
2. Functionaliteit: Het systeem voorziet mij van de juiste handvatten en informatie om het gevraagde scenario uit te kunnen voeren.

Beoordeling per stelling:

- Goed (100%)
- Voldoende (50%)
- Onvoldoende (0%)

Elke beoordelaar die toegewezen is aan een casus beoordeelt individueel op basis van de stellingen. Het gemiddelde van alle scores per stelling vormt het gemiddelde scoringspercentage voor die stelling (afgerond op twee decimalen). Het gemiddelde van de stellingen bepaalt de score voor de casus (afgerond op twee decimalen). Het is dus mogelijk dat er per stelling of in totaal scores worden behaald die niet één op één met het beoordelingskader overeenkomen (bijv. 66,67% of 75,00%). In totaal kunnen voor de vijf casussen maximaal 20 punten worden behaald, dus maximaal 4 punten per casus.

7.9 Kwaliteit/prijs verhouding

In totaal zijn 100 punten te verdienen. Deze zijn als volgt verdeeld over de kwaliteitselementen (80 punten) en de prijs (20 punten).

Criterium	Weging
Functionele wensen	10
Functionele open vragen*	30
Implementatieplan	20
Demo/Casus	20
Prijs	20
TOTAAL	100

*Elk van de vijf vragen weegt even zwaar. Er zijn dus zes punten per vraag te halen.

7.10 Rangschikking

De totale scores (het aantal behaalde punten) van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore. De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten biedt de economisch meest voordelige inschrijving en krijgt de opdracht gegund.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

7.11 Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

8. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Oost-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzendt opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.

9. Checklist

Onderstaande checklist heeft opdrachtgever samengesteld om Inschrijvers het overzicht te bieden van de vereiste componenten waaruit de inschrijving dient te bestaan.

Document	Betreft	Format
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief ter toelichting	PDF
Bijlage 1a. UEA SIS SintLucas	Inge vulde UEA	PDF
Bijlage 1b. Referentieopdrachten	Inge vuld referentieformulier t.b.v. kerncompetenties	PDF
Bijlage 2b. Verklaring van geen Russische betrokkenheid	Ondertekende verklaring	PDF
Bijlage 3. Prijzenblad	Inge vuld prijzenblad	Excel én PDF
Bijlage 4a. Eisen SIS SintLucas	Per eis inge vulde excel (let op: drie tabbladen)	PDF
Bijlage 4b. Functionele wensen SIS SintLucas	Per wens inge vulde excel	PDF
Bijlage 4c. Functionele open vragen	Beantwoording van de vijf vragen, per vraag/antwoord een separaat document.	PDF (vijf stuks)
Bijlage 6. Format voor het stellen van vragen	Template voor het stellen van vragen t.b.v. de Nota's van Inlichtingen	Excel
Implementatieplan	Plan van aanpak m.b.t. implementatie (incl. migratie) naar nieuwe SIS	PDF