

Aanbesteding leermanagementsysteem

Aanbestedingsleidraad
Grafisch Lyceum Rotterdam



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4. Aanbestedingsprocedure.....	4
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht.....	5
2.1. Aanleiding	5
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	5
2.3. Percelen	5
2.4. Omvang van de opdracht	5
2.5. CPV-code.....	5
2.6. Overeenkomst.....	5
2.7. Verwerkersovereenkomst	7
2.8. Herzieningsclausule	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding.....	8
3.2. Nota van inlichtingen.....	8
4. Inschrijving en vormvereisten	9
4.1. Inschrijving.....	9
4.2. Vormvereisten inschrijving.....	9
5. Controle- en Beoordelingsprocedure.....	10
5.1. Openen inschrijvingen.....	10
5.2. Beoordelingsproces.....	10
5.3. Beoordelingscommissie.....	10
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
Facultatieve uitsluitingsgronden	11
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	11
Bewijsstukken	12
5.5. Gunningscriterium.....	12
Beoordeling open vragen	12
Beoordeling wensen	16

Beoordeling totaalprijs	17
Vervolg beoordeling kwaliteit.....	17
Beoordeling demo.....	17
5.6. Gunning.....	18
5.7. Klachten	18
6. Algemene bepalingen	19
6.1. Akkoordverklaring	19
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	19
6.3. Gestanddoening.....	19
6.4. Varianten.....	19
6.5. Voorbehouden.....	19
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen	19
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten	20
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	20
6.9. Nederlandse taal	20
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	20
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	20

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Wensen
- Bijlage 8: Demo

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor een leermanagementsysteem (LMS) aan Grafisch Lyceum Rotterdam, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Het Grafisch Lyceum Rotterdam is dé vakinstelling in Nederland als het gaat om innovatief onderwijs op het gebied van media, entertainment en technologie.

Ons innovatieve onderwijs, op het snijvlak van technologie en creativiteit, is actueel, sluit aan bij relevante (internationale) ontwikkelingen en geven we vorm in co-creatie met studenten, bedrijven en alumni.

Locatie	Adres	Plaats
Hoofdlocatie (MBO)	Heer Bokelweg 255	Rotterdam
VMBO voor Vormgeven	Lloydstraat 35	Rotterdam

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: www.glr.nl

Hierna wordt Grafisch Lyceum Rotterdam genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Marloes Verhoeven	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via 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. Opdracht

2.1. Aanleiding

Opdrachtgever heeft besloten om het LMS Europees aan te besteden.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het leveren, implementeren, beheren, verder ontwikkelen (inclusief innovaties) en onderhouden van een LMS als SaaS-oplossing voor de MBO studenten van opdrachtgever.

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is dat de inzet van een LMS leidt tot goede ondersteuning van, in het bijzonder docenten, praktijkbegeleiders (en andere betrokkenen in het werkveld) en studenten bij leeractiviteiten.

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De opdracht bestaat uit één perceel aangezien het hier gaat om een homogene opdracht voor een LMS.

2.4. Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is uit te drukken in het totale aantal gebruikers. Dit bedraagt alle MBO studenten en docenten van opdrachtgever. Het gaat daarbij om circa 3.750 gebruikers op moment van schrijven.

Genoemde aantallen zijn een schattingen dienen om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve aantallen worden bij de definitieve bestelling bekend gemaakt.

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

De looptijd van de overeenkomst is vastgesteld voor onbepaalde tijd. De overeenkomst is door opdrachtgever tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van twaalf maanden. De overeenkomst is na een looptijd van drie jaar door de opdrachtnemer tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van twaalf maanden.

De reden voor deze looptijd is dat opdrachtgever op zoek is naar een partner. De intentie is om een langdurige samenwerking aan te gaan. Het is echter denkbaar dat de samenwerking niet het gehoopte resultaat oplevert voor één of beide partijen, waardoor het mogelijk moet zijn de overeenkomst tussentijds te beëindigen.

Startdatum: 1 februari 2026

Het betreft hier de startdatum van de overeenkomst, waarbij gestart wordt met implementatie. Verwachte moment van de eerste pilots met studenten binnen het onderwijs is in februari 2026.

Binnen de overeenkomst wordt gemeten op de volgende KPI's:

Implementatie:

- Voldoen aan alle eisen en toezeggingen ten aanzien van de implementatie van het systeem, 100% afspraken nagekomen.
- Tevredenheid van gebruikers over training en instructie bij implementatie, ten minste gewaardeerd met gemiddeld 7 op een schaal van 1 tot 10.
- Adequate klachtenafhandeling, klachten worden binnen 24 uur opgepakt en binnen de daarin afgesproken termijn opgelost, 100%.

De KPI's met betrekking tot implementatie worden voor het eerst gemeten direct na afronding van de implementatie.

De overige KPI's worden daarna elke vier kalendermaanden gemeten.

- Adequate klachtenafhandeling, klachten worden binnen 24 uur opgepakt en binnen de daarin afgesproken termijn opgelost, 100%.
- Tevredenheid van gebruikers over gebruik van het systeem, ten minste gewaardeerd met gemiddeld 7 op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter, voor de volgende prestaties van opdrachtnemer:
 - invulling van de eisen en toezeggingen in de antwoorden op de open vragen;
 - de beschikbaarheid van en kwaliteit van dienstverlening door de helpdesk;
 - invulling van het strategisch partnerschap, de wijze waarop opdrachtnemer productverbeteringen en/of -ontwikkelingen doorvoert om te blijven voldoen aan wettelijke vereisten en klantwensen.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan volgt binnen twee weken na constatering een overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer ter bespreking van de verbeterpunten. Opdrachtnemer neemt het initiatief om dit overleg te plannen. Uit dit overleg volgen verbeterpunten die opdrachtnemer direct uitvoert. Een maand later volgt een nieuwe meting. Zijn de KPI's dan wederom niet behaald? Dan stelt opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen vier weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Wanneer de KPI's met betrekking tot de implementatie niet behaald zijn, kan opdrachtgever de overeenkomst per direct beëindigen zonder inachtneming van de opzegtermijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2.7. 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 binnen drie maanden 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.

2.8. Herzieningsclausule

Het contract kan herzien worden zonder dat er sprake is van een wezenlijke wijziging in ieder geval de volgende gevallen:

- Het aantal gebruikers kan vergroot worden met 20% van het in deze aanbestedingsleidraad genoemde aantal.
- Het aantal gebruikers kan onbeperkt verkleind worden, het contract beweegt hierbij flexibel mee.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	20 oktober 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	30 oktober 2025, 9.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	6 november 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	13 november 2025, 9.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	18 november 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	1 december 2025, 9.00 uur
Versturen uitnodiging demo	9 december 2025
Demo	16 december 2025, 10.00 tot 13.30 uur
Gunningsbeslissing	18 december 2025
Bezwaartermijn	19 december 2025 tot en met 16 januari 2026
Start overeenkomst	1 februari 2026

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen te stellen. 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 aanbestedingsleidraad. 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 de bijlagen. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. 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.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad in Excel en getekend in PDF	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Wensen	Bijlage 7	Gunningscriterium Wensen

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. 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.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. 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.

5.2. 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 gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na beoordeling van de open vragen en prijs worden de inschrijvers die nog kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor de demo. Bij het vaststellen hiervan is alleen de inkoopadviseur op de hoogte van de ingediende prijzen.
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en 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 een openbare loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever gecontroleerd. 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. Na positieve controle en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de schriftelijke kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Onderwijs
- Examencommissie
- ICT

Voor de demo worden ook studenten betrokken in de beoordeling. Dat is niet het geval voor het beoordelen van de open vragen.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

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.

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 3C 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.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

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

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie in ieder geval één referentie heeft. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

1. het succesvol implementeren van een LMS voor ten minste 2.250 gebruikers in een bekostigde mbo- of hbo-organisatie. Onder succesvol implementeren wordt verstaan: het niet meer dan 10% afwijken van de initiële planning en budget.
2. het leveren en onderhouden van een SaaS systeem met functionaliteit voor het digitaal ondersteunen van het verzorgen van onderwijs en het uitvoeren van leeractiviteiten voor ten minste 2.250 gebruikers in een bekostigde mbo- of hbo-organisatie met contractonderwijs.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

- Kwaliteitsmanagementsysteem gericht op dataveiligheid

Bewijsstuk: ISO 27001 of gelijkwaardig

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver in het bezit is van een geldige ISO 27001 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.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
<i>* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.</i>		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
ISO 27001 of gelijkwaardig	Geldig certificaat	Format ISO

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		<i>Vraag 1: Functionele geschiktheid</i>	25 punten
		<i>Vraag 2: Visie en doorontwikkeling</i>	5 punten
		<i>Vraag 3: Technische aansluitingen en integratiemogelijkheden</i>	15 punten
		<i>Vraag 4: Implementatie, adoptie en ondersteuning</i>	15 punten
2.	Kwaliteit	Wensen (zoals weergegeven op de bijlage Wensen)	5 punten
3.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	15 punten
4.	Kwaliteit	Demo	20 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Functionele geschiktheid	Hoe ondersteunt uw LMS het aanbieden, beheren en delen van lesmateriaal (inclusief keuzedelen) voor zowel studenten als docenten, afgestemd op het MBO-onderwijs? Geef in uw antwoord ten minste aan:

		• Op welke wijze het LMS toegang biedt tot readers, opdrachten en keuzedelen voor studenten; • Op welke wijze het LMS ondersteuning biedt voor het delen van keuzedelen tussen opleidingen; • Welke mogelijkheden het LMS biedt voor docenten om lesmateriaal te uploaden, organiseren en beheren; • Welke mogelijkheden geboden worden voor blended learning, peer-feedback en toetsmodules; • Hoe een e-portfolio eruit ziet in het LMS voor een student? • Op welke wijze wordt voorzien in plagiaatcontrole? Doelstelling: Opdrachtgever gaat voor langere termijn een relatie aan met een opdrachtnemer dat een systeem levert dat passend is bij de invulling van het onderwijs dat opdrachtgever geeft en die kan laten zien dat hij aansluit bij relevante ontwikkelingen. Inschrijver mag voor het antwoord op deze vraag 4 A4 gebruiken. Het antwoord moet leesbaar zijn bij printen op A4.
2.	Visie doorontwikkeling en	Op welke wijze kijkt inschrijver naar de doorontwikkeling van het systeem om te blijven aansluiten bij voor opdrachtgever relevante (onderwijs)ontwikkelingen? Ga in uw antwoord in op onderstaande aspecten: • Hoe ziet inschrijver de verschillende ontwikkelingen binnen het mbo (denk bijvoorbeeld aan doorpakken op digitalisering, toegankelijker maken van het systeem voor externen, digitaliseringsimpuls, AI integratie) in relatie tot de doorontwikkeling van het systeem van Inschrijver? • Welke doorontwikkelingen in het kader van samenwerking tussen studenten en onderwijskundige innovatie en onderwijsvormen ziet inschrijver? • Wat de visie is van inschrijver op open standaarden en het (samen / met anderen) doorontwikkelen van het systeem van inschrijver; • Wat staat er op de roadmap voor de komende 2 jaar?; Doelstelling: Opdrachtgever gaat voor langere termijn een relatie aan met een opdrachtnemer dat een systeem levert dat passend is bij de invulling van het onderwijs dat opdrachtgever geeft en die kan laten zien dat het systeem blijft aansluiten bij haar behoeften. Inschrijver mag voor het antwoord op deze vraag 2 A4 gebruiken. Het antwoord moet leesbaar zijn bij printen op A4.

3.	Technische aansluiting en integratiemogelijkheden	Hoe sluit uw LMS aan op de technische standaarden, integratievereisten en AVG-wetgeving? Geef in uw antwoord ten minste aan: • Op welke inschrijver borgt dat de integratie met bestaande systemen foutloos geschiedt; • Op welke wijze inschrijver borgt dat het systeem (ook bij wijzigingen en updates) zowel op Windows als Apple devices gelijke functionaliteiten heeft; • Op welke wijze het systeem voldoet aan privacy conform AVG/GDPR en voorziet in overall beveiliging; • Op welke wijze inschrijver voorziet in een DPIA? Doelstelling: Opdrachtgever wil een systeem inzetten dat voldoet aan voor haar relevante vereisten, om een zo functioneel mogelijke inzet te realiseren. Inschrijver mag voor het antwoord op deze vraag 2 A4 gebruiken. Het antwoord moet leesbaar zijn bij printen op A4.
4.	Implementatie, adoptie en ondersteuning	Op welke wijze inschrijver het LMS bij opdrachtgever implementeert en welke ondersteuning inschrijver biedt tijdens en na ingebruikname? Het antwoord bevat tenminste de volgende elementen: • Plan van aanpak inzake implementatie; • Training/instructie van ondersteuners en gebruikers; • Risico's en mitigering; • Tijdslijnen en mijlpalen; • Welke inspanning gedurende implementatie van opdrachtgever wordt verwacht (rollen en tijd); • Beschikbaarheid van support tijdens implementatie; • Beschikbaarheid van support na implementatie. Inschrijver mag voor het antwoord op deze vraag 4 A4 gebruiken. Het antwoord moet leesbaar zijn bij printen op A4.

Inschrijver vermeldt in het antwoord op de open vragen als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:



Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: - bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; - bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: - bevat deels antwoord op de vraag en/of; - geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: - geen antwoord op de vraag en/of; - geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 30 (totaal voor de vier open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de demo en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling wensen

Inschrijver geeft voor alle wensen in bijlage 7 aan middels “Ja” of “Nee” of deze wens binnen het aanbod valt. Indien nodig kan inschrijver een toelichting geven bij een wens.

De wensen wegen allemaal even zwaar. Als inschrijver “Ja” aangeeft achter een wens, zit deze wens vanaf de implementatie in het aanbod van inschrijver. Inschrijver krijgt de score voor de betreffende wens toegekend.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in de bijlagen.

De maximale prijs voor een prijs voor een student en medewerker wordt gesteld op € 15 exclusief btw. Het indienen van een hoger tarief leidt tot uitsluiting.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. Opdrachtnemer maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$15 - (15 \cdot \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen, wensen en de prijs nog een reële kans maken op gunning (en voldoen aan de minimale score voor de open vragen) van de opdracht, worden uiterlijk op de in de planning opgenomen datum uitgenodigd voor de demo. 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 behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling demo

De demo vindt plaats op 16 december 2025, **tussen 10.00 en 13.30 uur**. Inschrijver reserveert deze datum. Indien inschrijver op deze datum niet beschikbaar is of niet komt opdagen, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Inschrijvers die in aanmerking komen voor de demo, ontvangen op uiterlijk 9 december 2025 een uitnodiging met het definitieve tijdstip. De demo zal plaatsvinden op de volgende locatie: Heer Bokelweg 255 te Rotterdam. De demo duurt in totaliteit één uur.

Alle inschrijvers verzorgen een demo waarbij de in de bijlage genoemde scenario's voorbij komen.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil een LMS inzetten dat intuïtief en gebruiksvriendelijk werkt voor studenten en medewerkers.

De casussen en onderwerpen zijn opgenomen in bijlage 8. In deze bijlage is tevens opgenomen hoe de demo wordt beoordeeld.

Elke beoordelaar beoordeelt individueel de casussen, waarbij het mogelijk is dat verschillende beoordelaars beoordelen op hun eigen domein. Het is mogelijk dat niet iedere casus door dezelfde beoordelingscommissie wordt beoordeeld.

Het gemiddelde van de gegeven scores vormt uiteindelijk de score. Het is dus mogelijk dat er scores worden behaald die niet één op één met het beoordelingskader overeenkomen (bv 60% of 55%). Het toe te kennen aantal punten is het behaalde percentage over het maximale aantal punten.

Beoordelingskader:

Beoordeling per casus:

- 0% = Niet aangetoond of onvolledig
- 25% = Beperkt aangetoond, veel onduidelijkheden
- 50% = Functioneel aanwezig, maar beperkt gebruiksvriendelijk
- 75% = Volledig en gebruiksvriendelijk, kleine verbeterpunten
- 100% = Volledig, intuïtief, overtuigend en gebruiksvriendelijk

Iedere casus heeft hetzelfde gewicht.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank te Den Haag door middel van betekening van de dagvaarding aan opdrachtgever binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform "Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt" indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in alle documenten die horen bij de aanbestedingsdocumenten. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan tijdig, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad.

6.3. Gestanddoening

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

6.4. Varianten

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

6.5. Voorbehouden

1. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
2. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
3. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
4. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- Combinatie
Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door na voorlopige gunning een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.