

# Aanbesteding Leerlingvolgsysteem Taal & Rekenen

Aanbestedingsleidraad

Stichting Carmel College



## Inhoud

1	Inleiding .....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie .....	5
1.4	Aanbestedingsprocedure .....	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed .....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht .....	6
2.3	Percelen .....	6
2.4	Omvang van de opdracht .....	6
2.5	CPV-code .....	7
2.6	Overeenkomst.....	7
2.7	Wachtkamerovereenkomst .....	7
2.8	Verwerkersovereenkomst.....	7
2.9	Herzieningsclausule .....	8
3	Planning en informatieverstrekking .....	9
3.1	Planning van de aanbesteding .....	9
3.2	Nota van inlichtingen .....	9
4	Inschrijving en vormvereisten.....	10
4.1	Inschrijving .....	10
4.2	Vormvereisten inschrijving .....	10
5	Controle- en Beoordelingsprocedure .....	11
5.1	Openen inschrijvingen .....	11
5.2	Beoordelingsproces.....	11
5.3	Beoordelingscommissie .....	11
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	12
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	12
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	12
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	12
5.4.4	Bewijsstukken.....	13
5.5	Gunningscriterium .....	13
5.5.1	Beoordeling open vragen .....	14
5.5.2	Beoordeling prijs .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
5.5.3	Uitnodiging presentatie .....	15
5.5.4	Beoordeling presentatie .....	15
5.6	Gunning.....	17
5.7	Klachten .....	17
6	Algemene bepalingen.....	18

6.1	Akkoordverklaring.....	18
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden .....	18
6.3	Gestanddoening.....	18
6.4	Varianten .....	18
6.5	Voorbehouden .....	18
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten .....	18
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....	19
6.8	Nederlandse taal.....	19
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	19
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen .....	19
6.10.1	Combinatie .....	19
6.10.2	Beroep op derden .....	20
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming .....	20

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring



### 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
Dhr. J. Traanman	Inkoopadviseur locatie Almelo

### 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 [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

## 2 Opdracht

### 2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft Stichting Carmelcollege de Leerlingvolgsystemen decentraal belegd en zijn er met diverse leveranciers overeenkomsten gesloten. Opdrachtgever heeft besloten om het leveren van een Leerlingvolgsysteem Taal en Rekenen centraal aan te besteden door middel van een Europese aanbesteding.

Stichting Carmelcollege heeft naar aanleiding van het vierjaarlijks bestuurlijk onderzoek (november 2022) van de Onderwijsinspectie een herstelopdracht gekregen op het gebied van basisvaardigheden. Deze richt zich op beter zicht op leerling prestaties en het monitoren van de referentieniveaus taal en rekenen, zodat docenten tijdig kunnen bijsturen.

Scholen monitoren deze niveaus minimaal op drie meetmomenten: bij de start van leerjaar 1, aan het eind van de onderbouw en in het (voor)examenjaar. Om dit goed en uniform te doen, willen de Carmelinstellingen één Leerlingvolgsysteem inzetten dat voldoet aan de kwaliteitscriteria en geschikt is voor alle onderwijsniveaus (praktijkonderwijs/ISK, vmbo, havo en vwo).

Hiermee sluit de aanpak ook aan bij de doelstellingen van Samen Slimmer, dat gericht is op duurzame verbetering van ondersteunende processen binnen de stichting.

### 2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van een Leerlingvolgsysteem voor taal en rekenen voor het voortgezet onderwijs. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is het selecteren en contracteren van één (1) leverancier voor de levering van een Leerlingvolgsysteem Voortgezet Onderwijs - Taal en Rekenen.

Opdrachtgever gaat vanaf het schooljaar 2026 – 2027 in ieder geval de eerste jaarsleerlingen toetsen met het Leerlingvolgsysteem. Het streven is om vanaf schooljaar 2027 – 2028 alle leerlingen te toetsen met dit Leerlingvolgsysteem.

### 2.3 Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

### 2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is een afname opgenomen over de periode 2022 t/m 2025 per jaar in Euro's:

Jaar	Uitgaven, incl. btw
2022	€ 229.326,-
2023	€ 215.599,-
2024	€ 364.142,-
2025	€ 433.153,-

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen. Door een beslissing van het bestuursbureau zijn de toetsmomenten op de scholen van Opdrachtgever aangepast waardoor de waarde van afname de afgelopen jaren sterk is gestegen.

## **2.5 Maximale waarde (raam)overeenkomst**

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 400.000 per jaar. De maximale waarde van de overeenkomst gerekend over de eerste twee jaar is vastgesteld op een totaal van maximaal € 800.000. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen. Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de overeenkomst, eindigt de overeenkomst.

## **2.6 CPV-code**

De opdracht betreft CPV-code: 48190000-6 (Software voor onderwijsdoeleinden)

## **2.7 Overeenkomst**

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

Startdatum: 23 juni 2026

Einddatum: 22 juni 2028

Optiejaren: vier (4) maal met twee (2) jaar

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

## **2.8 Wachtkamerovereenkomst**

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is twee (2) jaar.

In het geval één van de partijen de overeenkomst vroegtijdig ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

## **2.9 Verwerkersovereenkomst**

Met opdrachtnemer wordt ook een verwerkersovereenkomst gesloten. De definitieve bijlagen hiervan stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de gunningsbeslissing levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde bijlagen van de verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen twee (2) 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.

## **2.10 Herzieningsclausule**

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst te herzien op onderstaande punt. Onderstaand punt zorgt niet voor een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Het is mogelijk dat er gedurende de contractperiode meerdere locaties van Stichting Carmel College gebruik gaan maken van het leerlingvolgsysteem die voortkomt uit deze aanbesteding. De eventuele wijziging betreft een uitbreiding van het volume van de reeds overeengekomen diensten, zonder wijziging van de aard of reikwijdte van de opdracht. De aanvullende diensten vallen binnen de oorspronkelijke opdrachtschrijving en worden uitgevoerd onder ongewijzigde contractvoorwaarden.



### 3 Planning en informatieverstrekking

#### 3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	20 februari 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	6 maart 2026 tot 09.00
Publicatie eerste nota van inlichtingen	19 maart 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	26 maart 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	2 april 2026
Inschrijvingsdeadline	13 april 2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging presentatie	13 mei 2026
Presentatie	19 mei 2026
Gunningsbeslissing	29 mei 2026
Bezwaartermijn	30 mei 2026 t/m 21 juni 2026
Ingangsdatum overeenkomst	23 juni 2026
Implementatiefase	23 juni 2026 – 1 september 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

#### 3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen, het stellen van nieuwe vragen is niet toegestaan. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

## 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. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. 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	Pdf per vraag Bijlagen rapportages in 1 pdf	Kwaliteit
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

## 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 als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. 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 beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Inschrijvers die nog kans maken op gunning van de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de presentatie. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

### 5.3 Beoordelingscommissie

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

- Adviseur Onderwijs & Kwaliteit
- Beleidsmedewerker Onderwijs & Onderzoek
- Programmamanager Onderwijs & Onderzoek
- Teamleider Zorg, Onderwijs en Kwaliteit
- Adviseur Inkoop (beoordeelt niet)

## 5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

### 5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline 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.

### 5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door 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, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt voor onderstaande kerncompetentie één referentie. Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het ontwikkelen, implementeren en begeleiden van een Leerlingvolgsysteem (LVS) voor een onderwijsinstelling met alle onderwijssoorten en meerdere fysieke onderwijslocaties binnen een VO-instelling. Deze ervaring betreft minimaal één afgeronde opdracht waarbij het LVS aantoonbaar is opgeleverd, geïmplementeerd en in gebruik is genomen door de onderwijsinstelling.

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

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

Bewijsstuk: ISO 9001 (2015) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen wordt 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.

#### Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die betrekking hebben op de bescherming van persoonsgegevens.

Bewijsstuk: ISO 27001 of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen wordt 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.

#### 5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	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
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

#### 5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht 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 als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	40 punten
		<i>Vraag 1: Toetsen op maat</i>	<i>15 punten</i>
		<i>Vraag 2: Toetsen om te leren</i>	<i>20 punten</i>
		<i>Vraag 3: Kwaliteitscultuur</i>	<i>5 punten</i>
2.	Prijs	Conform prijzenblad	20 punten
3.	Kwaliteit	Presentatie/Demonstratie	40 punten
		<i>Demonstratie 1: Leerlingontwikkeling</i>	<i>25 punten</i>
		<i>Demonstratie 2: Uitvoering/gebruik</i>	<i>15 punten</i>

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.

### 5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Toetsen op maat	<p>Opdrachtgever wil haar scholen voorzien van een instrument om basisvaardigheden taal en rekenen voor alle leerlingen te meten en voortgang te monitoren en registreren.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Hoe gaat inschrijver een breed palet aan toetsen bieden om de referentieniveaus taal en rekenen te kunnen meten op de niveaus: op weg naar 1F, 1F, 2F, 3F en 4F (alleen voor taal) voor leerlingen op praktijkonderwijs, vmbo, havo en vwo?</li><li>Hoe biedt inschrijver de mogelijkheid om toetsen op ieder gewenst moment en op meerdere momenten in het schooljaar af te nemen bijvoorbeeld om remedial teaching interventies te kunnen monitoren of tussentijdse metingen uit te voeren?</li><li>Hoe biedt inschrijver de mogelijkheid om te differentiëren bij toetsafname per leerling binnen een klas zodat leerlingen toetsen op eigen niveau maken (mogelijkheid om adaptieve toetsen in te zetten) en om vervolgttoetsen op maat aan te bieden?</li></ul>
2.	Toetsen om te leren	<p>Opdrachtgever wil haar scholen voorzien van een instrument om datagedreven te kunnen werken aan het versterken van de basisvaardigheden taal en rekenen voor alle leerlingen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Hoe zorgt inschrijver ervoor dat toetsresultaten beschikbaar, toegankelijk en eenvoudig interpreteerbaar zijn voor docenten, leerlingen, ouders, onderwijsondersteuners en schoolleiding zodat zij de toetsen kunnen gebruiken om de groei/ voortgang te monitoren (via een leerling/ouder portaal): in kaart brengen van niveau en ontwikkeling op de verschillende domeinen en subdomeinen binnen taal en rekenen?</li><li>Hoe zorgt inschrijver voor inzage in gemaakte toetsen voor docenten, leerlingen en onderwijsondersteuners zodat zij kunnen 'leren van toetsen': het formatief gebruik van toetsen om het leerproces van leerlingen te sturen en ondersteunen, ontwikkelingsgericht werken te ondersteunen m.b.v. de feedup-feedback-feedforward cyclus?</li></ul>
3.	Kwaliteitscultuur	<p>Op welke manier biedt inschrijver middels dashboards en analyses hulp aan leerlingen, docenten, schoolleiding en bestuur om te kunnen leren van de gemaakte toetsen en vanuit welk onderwijskundig perspectief doet inschrijver dit?</p>

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

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal zes (6) leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

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 beantwoording.

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%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 20 (totaal voor de drie (3) 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 presentatie en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

#### 5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. 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 inclusief 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:

$$20 - (20 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

#### 5.5.3 Uitnodiging presentatie

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 40 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

#### 5.5.4 Beoordeling presentatie

De presentatie vindt plaats op één van de locaties van Stichting Carmel College in Hengelo. Indien Inschrijver wordt uitgenodigd voor de presentatie, dan zal daarbij ook worden aangegeven wat het adres is van de presentatie.

Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde projectmanager geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn. De presentatie duurt maximaal 90 minuten (inclusief vragen stellen) en gaat in op onderstaande onderwerpen. Inschrijver overhandigt na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie via de berichtenmodule van TenderNed.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Leerlingontwikkeling	<p>Opdrachtgever wil haar scholen voorzien van een instrument om datagedreven te kunnen werken aan het versterken van de basisvaardigheden taal en rekenen voor alle leerlingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstreer hoe toetsresultaten beschikbaar, toegankelijk en eenvoudig interpreteerbaar zijn voor docenten, leerlingen, ouders, onderwijsondersteuners en schoolleiding zodat zij de toetsen kunnen gebruiken om de groei/ voortgang te monitoren (via een leerling/ouder portaal): in kaart brengen van niveau en ontwikkeling op de verschillende domeinen en subdomeinen binnen taal en rekenen.</li> <li>• Demonstreer hoe docenten en leerlingen inzage hebben in de toetsen zodat zij kunnen 'leren van toetsen': het formatief gebruik van toetsen om het leerproces van leerlingen te sturen en ondersteunen, ontwikkelingsgericht werken te ondersteunen m.b.v. de feedup-feedback-feedforward cyclus?</li> <li>• Demonstreer het managementdashboard waardoor analyses op locatie-, instellings- en bestuursniveau mogelijk zijn.</li> </ul>
2.	Uitvoering/gebruik	<p>Opdrachtgever wil haar scholen voorzien van een instrument die flexibiliteit voor gebruikers biedt en gebruiksvriendelijk is.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstreer hoe gebruikers worden aangemaakt, gewijzigd en verwijderd. Laat hierbij ook zien hoe Opdrachtgever zelf rollen en rechten kan instellen ten behoeve van bijvoorbeeld leerkrachten, IB'ers en directie.</li> <li>• Demonstreer hoe gebruikers een groot aantal toetsen gereed kunnen zetten en plannen. Geef hierbij aan op welke wijze er toetsvensters zijn in te stellen.</li> <li>• Demonstreer hoe leerlingen toegang krijgen tot een toets en laat zien wat er gebeurt als een leerling te laat inlogt of de toets voortijdig verlaat.</li> </ul>

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie aan de hand van hetzelfde beoordelingskader als de open vragen.

Inschrijver dient voor de presentatie minimaal 25 punten te behalen. Indien Inschrijver niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.



## 5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Overijssel, locatie Almelo middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

## 5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

## **6 Algemene bepalingen**

### **6.1 Akkoordverklaring**

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

### **6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden**

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden mag hij daar later geen vordering tegen instellen.

### **6.3 Gestanddoening**

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

### **6.4 Varianten**

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

### **6.5 Voorbehouden**

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

### **6.6 Kosten inschrijving en overige kosten**

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

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn 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 vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw 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 ook geen vergoeding toegekend.

## **6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

## **6.8 Nederlandse taal**

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands 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.

## **6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

## **6.10 Inschrijving met andere ondernemingen**

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

### **6.10.1 Combinatie**

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

### **6.10.2 Beroep op derden**

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

### **6.10.3 Hoofd/-onderaanneming**

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.