



Inschrijvingsleidraad Europees Openbaar

## Portal

Datum: 23 maart 2026  
Auteur(s): Teun Lavrijssen / Kirsten Ansems  
Versie: 1.0  
Status: Definitief  
Kenmerk: 2025-013-LATE-EA-Portal



## **Voorwoord**

Voor u ligt het beschrijvend document van de Europese openbare aanbesteding voor een Portal van de Aanbestedende dienst Stichting ROC Summa College, hierna 'Summa', met kenmerk 2025-013-LATE-EA-Portal. Summa heeft ervoor gekozen om deze Overeenkomst aan te besteden volgens de openbare procedure. Dit houdt in dat voor deze aanbestedingsprocedure alle geïnteresseerde leveranciers een Inschrijving kunnen indienen. Dit document bevat alle informatie op basis waarvan u een Inschrijving kunt doen.



## Inhoud

|         |                                                  |    |
|---------|--------------------------------------------------|----|
| 1.      | Inleiding.....                                   | 11 |
| 1.1.    | Aanbestedende dienst.....                        | 11 |
| 1.2.    | Aanleiding voor de opdracht .....                | 12 |
| 1.2.1.  | Doelstelling van de opdracht .....               | 13 |
| 1.2.2.  | Omvang van de aan te besteden opdracht.....      | 13 |
| 1.2.3.  | Duur van de Overeenkomst .....                   | 13 |
| 1.2.4.  | Samenvoeging van opdrachten .....                | 14 |
| 1.2.5.  | Te sluiten Overeenkomst .....                    | 15 |
| 1.2.6.  | Wachtkamerovereenkomst .....                     | 15 |
| 1.3.    | Randvoorwaarden .....                            | 16 |
| 1.3.1.  | Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....         | 16 |
| 1.3.2.  | Verwerkersovereenkomst .....                     | 16 |
| 1.3.3.  | Prijswijzigingen .....                           | 16 |
| 1.3.4.  | Facturatie en betaling .....                     | 17 |
| 2.      | Procedure.....                                   | 18 |
| 2.1.    | Toepasselijke wetgeving .....                    | 18 |
| 2.2.    | Toepasselijke procedure .....                    | 18 |
| 2.3.    | Gunningscriterium .....                          | 18 |
| 2.4.    | Planning voor de procedure .....                 | 18 |
| 2.5.    | Contactpersoon.....                              | 19 |
| 2.6.    | Digitaal inschrijven middels TenderNed .....     | 19 |
| 2.6.1.  | Openen Inschrijving .....                        | 19 |
| 2.7.    | Proactieve houding/rechtsverwerking .....        | 20 |
| 2.8.    | Vragen .....                                     | 20 |
| 2.9.    | Niet Nederlandse Inschrijver .....               | 20 |
| 2.10.   | Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen ..... | 20 |
| 2.11.   | Inschrijfkosten.....                             | 21 |
| 2.12.   | Vertrouwelijkheid.....                           | 21 |
| 2.13.   | Vormvereisten .....                              | 21 |
| 2.13.1. | Taal.....                                        | 21 |
| 2.13.2. | Indeling van inschrijving (compleetheid) .....   | 21 |
| 2.14.   | Inschrijving met derden.....                     | 22 |
| 2.15.   | Gestanddoening .....                             | 23 |
| 2.16.   | Varianten.....                                   | 23 |
| 2.17.   | Klachten.....                                    | 23 |

# SUMMA

|          |                                                                                   |    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.18.    | Overige aanbestedingsvoorwaarden .....                                            | 23 |
| 3.       | Omschrijving opdracht .....                                                       | 24 |
| 3.1.     | Algemeen / Verwachte dienstverlening .....                                        | 24 |
| 3.2.     | Management informatie .....                                                       | 26 |
| 4.       | Eisen ten aanzien van Inschrijver .....                                           | 26 |
| 4.1.     | Eisen ten aanzien van Inschrijvers .....                                          | 26 |
| 4.2.     | Uitsluitingsgronden .....                                                         | 26 |
| 4.2.1.   | Bewijsstukken: .....                                                              | 27 |
| 4.3.     | Geschiktheidseisen .....                                                          | 27 |
| 4.3.1.   | Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht ..... | 27 |
| 4.3.2.   | Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht .....                       | 28 |
| 5.       | Beoordeling van Inschrijvingen .....                                              | 29 |
| 5.1.     | Toetsing aan vormvereisten en compleetheid vereiste stukken .....                 | 29 |
| 5.2.     | Voldoen aan de eisen ten aanzien van Opdracht en Inschrijver .....                | 29 |
| 5.3.     | Gunningscriteria .....                                                            | 29 |
| 5.3.1.   | Kwaliteit .....                                                                   | 30 |
| 5.3.1.1. | Wensen .....                                                                      | 30 |
| 5.3.1.2. | Open vragen .....                                                                 | 31 |
| 5.3.1.3. | Demo .....                                                                        | 33 |
| 5.3.2.   | Beoordelingskader open vragen, wensen en demonstraties: .....                     | 34 |
| 5.3.2.1. | Beoordeling van de demo .....                                                     | 36 |
| 5.3.2.2. | Beoordelingsteam .....                                                            | 36 |
| 5.3.3.   | Prijs .....                                                                       | 37 |
| 5.3.3.1. | Verbod op Manipulatief inschrijven .....                                          | 37 |
| 5.4.     | Rangschikking .....                                                               | 37 |
| 5.5.     | Gelijke stand .....                                                               | 37 |
| 6.       | Vervolg .....                                                                     | 38 |
| 7.       | Bijlagen: .....                                                                   | 38 |

## Definities

### Algemene aanbestedingsbegrippen

| Begrip                                          | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                            | Stichting ROC Summa, gevestigd te Eindhoven, die deze Europese aanbestedingsprocedure organiseert en de overeenkomst sluit.                                                                                                                                                                           |
| Aanbestedingsdocumenten                         | Alle documenten die in de aanbestedingsprocedure, door de Opdrachtgever, aan de geïnteresseerde ondernemers/Inschrijvers worden verstrekt.                                                                                                                                                            |
| Aanbestedingswet                                | Aanbestedingswet 2012, conform de Richtlijn (2014/24/EU) gunnen van overheidsopdrachten.                                                                                                                                                                                                              |
| Beoordelingsteam                                | Team van afgevaardigden van Aanbestedende dienst, bestaande uit verschillende disciplines en functies binnen de organisatie.                                                                                                                                                                          |
| Combinatie                                      | Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.                                                                                                                                                     |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument          | De verklaring waarin Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria, zie bijlage 5. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver. |
| Inschrijver                                     | De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving indient in het kader van deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                      |
| Inschrijving                                    | Het geheel van door inschrijver ingediende documenten en verklaringen als antwoord op de aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                     |
| Opdracht                                        | Het ontwerp, de realisatie, implementatie, levering, het beheer en de doorontwikkeling van de Summa Portal, inclusief integraties en bijbehorende dienstverlening.                                                                                                                                    |
| Opdrachtgever                                   | De Aanbestedende dienst die een Overeenkomst sluit.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Opdrachtnemer                                   | Een Inschrijver waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Overeenkomst                                    | De schriftelijke overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding tussen Summa en de winnende inschrijver tot stand komt.                                                                                                                                                                       |
| EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) | De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, vastgesteld conform de in deze aanbesteding beschreven gunningssystematiek.                                                                                                                                                                   |
| Gunningscriterium                               | Het criterium of de criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.                                                                                                                                                                                              |
| Uitsluitingsgronden                             | De in het UEA genoemde verplichte en facultatieve gronden die kunnen leiden tot uitsluiting van een inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding.                                                                                                                                             |
| Geschiktheidseisen                              | Eisen met betrekking tot onder meer financiële draagkracht, technische bekwaamheid en ervaring waaraan inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.                                                                                                                               |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nota van Inlichtingen | Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Inschrijvingsleidraad, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maken bij contractering deel uit van de te sluiten Overeenkomst. |
| Voorlopige gunning    | De mededeling van de aanbestedende dienst dat zij voornemens is de opdracht te gunnen aan een bepaalde inschrijver, onder voorbehoud van onder meer de standstill-termijn en verificatie.                                                                                                                                        |
| Standstill-termijn    | De periode tussen de mededeling van de voorgenomen gunning en het definitief sluiten van de overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                        |
| Prijzenblad           | Bijlage waarin de Inschrijver zijn prijzen / percentages vermeldt, zie bijlage 7.                                                                                                                                                                                                                                                |

## Functionele en inhoudelijke begrippen

| Begrip                                           | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DLWO                                             | Digitale leer- en werkomgeving. Het samenhangende digitale ecosysteem waarin studenten en medewerkers van Summa leren, werken en samenwerken. Dit omvat onder andere het LMS, de portal, bronsystemen, samenwerkingsplatforms en andere digitale diensten.                                                                                                                                            |
| LLO                                              | Het aanbieden van post-initiële scholingen voor volwassenen. We richten ons daarbij op bedrijven/instellingen en hun medewerkers, individuele cursisten, alumni en de participatiemarkt. Daarmee maken we het mogelijk dat iedereen -werkenden en werkzoekenden- zich gedurende zijn/haar gehele leven kan blijven ontwikkelen en zo duurzaam kan deelnemen aan de arbeidsmarkt en in de samenleving. |
| Begrippen rondom flexibilisering                 | Binnen Summa vormt gepersonaliseerd leren de onderwijsvisie. Flexibel onderwijs beschrijft de wijze waarop het onderwijs wordt georganiseerd om dit mogelijk te maken. De persoonlijke leerroute is de individuele invulling van dit onderwijs voor een student.                                                                                                                                      |
| Gepersonaliseerd leren (onderwijsvisie)          | Gepersonaliseerd leren is een onderwijsbenadering waarbij het onderwijs wordt afgestemd op de talenten, interesses, leerbehoeften en ambities van de individuele student. Studenten krijgen ruimte om eigen keuzes te maken in hun leerproces en worden daarbij begeleid door docenten.                                                                                                               |
| Flexibel onderwijs (de inrichting van onderwijs) | Flexibel onderwijs is een onderwijsmodel waarin studenten hun leerproces kunnen aanpassen in bijvoorbeeld tempo, tijd, plaats en volgorde van leeractiviteiten. Dit maakt het mogelijk om onderwijs beter af te stemmen op verschillende leerbehoeften en omstandigheden.                                                                                                                             |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persoonlijke leerroute (studentniveau) | De persoonlijke leerroute is de individuele samenstelling van leeractiviteiten, modules en praktijkervaringen die een student doorloopt om leerdoelen of kwalificaties te behalen.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Portal                                 | De centrale digitale toegangspoort voor studenten en medewerkers van Summa, waarin informatie, applicaties en processen gepersonaliseerd worden ontsloten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Summa Portal                           | De in het kader van deze aanbesteding te realiseren portal zoals nader omschreven in het PvE en de overige aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Doelgroepen                            | De primaire gebruikersgroepen van de portal: studenten en medewerkers van Summa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Gebruikers                             | Studenten en medewerkers die de portal bezoeken. Bij specifieke eisen voor alleen student of medewerker wordt dit expliciet benoemd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Live-gebruikers                        | Een natuurlijk persoon waarvoor in de productieomgeving van de portal een gebruikersaccount is geactiveerd en waaraan toegang tot de oplossing is verleend als onderdeel van een formeel afgeronde livegang.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Beheerders (Portal en CMS)             | De door Summa aangewezen medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het functioneel beheer en het contentbeheer van de Portal en het onderliggende Content Management Systeem (CMS).                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Component                              | Een afzonderlijk, logisch afgebakend en zelfstandig te positioneren informatie- of functioneel blok binnen de Portal. Een component ontsluit informatie uit één of meerdere bronsystemen, bevat functioneel samenhangende inhoud, kan als geheel worden toegevoegd, verwijderd of gepositioneerd en ondersteunt - indien van toepassing - personalisatie. Een component is vergelijkbaar met een 'widget': een modulair en herbruikbaar bouwblok waaruit de Portal is opgebouwd. |
| Gepersonaliseerde informatie           | Informatie die op basis van rol, opleiding, functie, locatie of andere relevante kenmerken automatisch wordt afgestemd op de individuele gebruiker.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kernsystemen / Summa applicaties       | De door Summa aangewezen primaire systemen die minimaal geïntegreerd moeten worden met de portal, waaronder Afas, Office365, Canvas, Eduarte, PowerBI, Multiplanner, Topdesk, Educator en Somtoday. Deze systemen kunnen te allen tijde worden vervangen door andere systemen en het is mogelijk dat in de toekomst aanvullende systemen aan deze set worden toegevoegd.                                                                                                         |
| Integratie                             | Het technisch en functioneel koppelen van de portal met andere applicaties of systemen, zodat gegevens en functionaliteiten uitgewisseld en/of ontsloten kunnen worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Interoperabiliteit                     | Het vermogen van systemen om onderling gegevens uit te wisselen en deze gegevens effectief te gebruiken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Responsive                             | Eigenschap van de portal waarbij de gebruikersinterface zich automatisch aanpast aan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

# SUMMA

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | verschillende schermformaten en apparaten (desktop, tablet, smartphone).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Device-onafhankelijk    | De portal is toegankelijk en bruikbaar via verschillende typen apparaten en besturingssystemen zonder verlies van functionaliteit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Single Sign-On (SSO)    | Authenticatiemechanisme waarmee een gebruiker met één set inloggegevens toegang krijgt tot meerdere gekoppelde systemen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Gebruiksvriendelijkheid | Intuïtieve bediening, logische navigatiestructuur, minimale uitleg nodig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Overzichtelijkheid      | Consistente vormgeving, duidelijke informatiehiërarchie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Efficiëntie             | Beperkte handelingen om taken uit te voeren                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Volledigheid            | Beschikbaarheid van gevraagde functionaliteiten in de standaardoplossing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Pilotfase               | <p>Een proefperiode waarin de oplossing op kleine schaal wordt getest voordat deze breed wordt ingevoerd.</p> <p>In deze fase wordt de oplossing in een realistische omgeving toegepast, waarbij een beperkte groep gebruikers actief wordt ingezet om ervaringen op te doen. Hun gebruik, feedback en bevindingen worden gebruikt om te beoordelen of de oplossing in de praktijk werkt en om eventuele problemen, verbeterpunten en risico's in kaart te brengen.</p> <p>Het doel van de pilotfase is om te leren, bij te sturen en te bepalen of opschaling van de oplossing verantwoord is. De leverancier wordt gevraagd om ervaringen te delen over hoe we deze groep het beste vorm kunnen geven.</p> |
| Doorontwikkeling        | Het na oplevering verder ontwikkelen, uitbreiden en optimaliseren van functionaliteiten van de portal gedurende de looptijd van de overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## Technische en non-functionele begrippen

| Begrip                 | Definitie                                                                                                                                                   |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Non-functionele eisen  | Eisen die betrekking hebben op kwaliteitsaspecten van de oplossing, zoals performance, beschikbaarheid, beveiliging, schaalbaarheid en continuïteit.        |
| Proof of Concept (PoC) | De in de verificatiefase uit te voeren praktische toets waarbij de winnende inschrijver aantoont dat de aangeboden oplossing voldoet aan de gestelde eisen. |
| Performance            | De snelheid en responstijd waarmee de portal functioneert onder normale en piekbelasting.                                                                   |
| Beschikbaarheid        | De mate waarin de portal operationeel en bereikbaar is gedurende afgesproken tijden, uitgedrukt in een uptime-percentage (bijvoorbeeld 99,5% uptime)        |



# SUMMA

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SLA (Service Level Agreement)         | De afspraken tussen Summa en opdrachtnemer over serviceniveaus, waaronder beschikbaarheid, responstijden, hersteltijden en support.                                                                                                                                                            |
| DAP (Dossier Afspraken en Procedures) | Het document waarin operationele afspraken, procedures en escalatiemechanismen tussen partijen zijn vastgelegd.                                                                                                                                                                                |
| Informatiebeveiliging                 | Het geheel van maatregelen gericht op het beschermen van vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie.                                                                                                                                                                     |
| Privacy                               | Het recht op bescherming van persoonsgegevens conform de geldende wet- en regelgeving (waaronder de AVG).                                                                                                                                                                                      |
| Verwerkersovereenkomst                | De overeenkomst waarin afspraken worden vastgelegd over de verwerking van persoonsgegevens door opdrachtnemer namens Summa.                                                                                                                                                                    |
| Hosting                               | Het beschikbaar stellen en beheren van de technische infrastructuur waarop de portal draait.                                                                                                                                                                                                   |
| Cloudoplossing (SaaS)                 | Software die als dienst via internet wordt aangeboden en door Summa wordt afgenomen op basis van een abonnements- of licentiemodel.                                                                                                                                                            |
| Koppeling                             | Een ingerichte gegevensuitwisseling tussen de portal en een extern bronsysteem, gebaseerd op afgesproken standaarden en autorisaties, waarmee gegevens gestructureerd worden opgehaald, verwerkt en gepresenteerd binnen de portal zonder dubbele opslag of handmatige invoer noodzakelijk is. |
| Maatwerk                              | Functionaliteit die specifiek voor Summa wordt ontwikkeld en geen standaardonderdeel vormt van de reguliere software van opdrachtnemer.                                                                                                                                                        |
| Livegang                              | Het moment waarop de Portal officieel in gebruik wordt genomen door de eindgebruikers. In dit project vindt de livegang mogelijk gefaseerd per groep gebruikers plaats. Dit betekent dat niet alle eindgebruikers tegelijk overstappen, maar dat de livegang stapsgewijs wordt uitgevoerd.     |
| MVP                                   | Minimum Viable Product, met alle functionaliteiten en vereisten die klaar moeten zijn voor de livegang bij een specifieke gebruikersgroep.                                                                                                                                                     |
| NOT MVP                               | Alle overige vereisten en functionaliteiten van het product die uiteindelijk opgeleverd moeten worden, maar niet per se klaar hoeven te zijn bij de livegang voor een specifieke gebruikersgroep. Deze onderdelen kunnen later worden geïmplementeerd of uitgerold.                            |

## Financiële begrippen

| Begrip              | Definitie                                                                                                                          |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Implementatiekosten | De eenmalige kosten voor ontwerp, configuratie, realisatie, integratie, testen, migratie, training en ingebruikname van de portal. |
| Licentiekosten      | De periodieke kosten voor het gebruiksrecht van de software, al dan niet gebaseerd op aantallen gebruikers.                        |

# SUMMA

|              |                                                                                                                                                |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beheerkosten | De periodieke kosten voor technisch en functioneel beheer, onderhoud en support van de portal.                                                 |
| Totaalprijs  | De som van alle in de inschrijving opgegeven kosten over de volledige contractperiode, inclusief eventuele verlengingen indien van toepassing. |



## 1. Inleiding

In deze inleiding worden de Aanbestedende dienst en een aantal kenmerken van de aan te besteden opdracht beschreven. In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de procedure die gevolgd wordt voor deze aanbesteding. Tevens wordt beschreven aan welke eisen de Inschrijver dient te voldoen. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 de opdracht geformuleerd en zijn in hoofdstuk 4 de eisen beschreven die gesteld worden aan de Inschrijver. In hoofdstuk 5 wordt uitgelegd hoe de beoordeling van de inschrijving plaats vindt en tot slot wordt in hoofdstuk 6 het vervolg proces beschreven.

### 1.1. Aanbestedende dienst

Summa bestaat uit:

- 26 scholen voor middelbaar beroepsonderwijs met meer dan 300 beroepsopleidingen in verschillende leerwegen en op verschillende niveaus;
- het Montessori College voor vmbo, havo en vwo;
- het Ster College voor vavo, taaleducatie voor anderstaligen en inburgering;
- Summa Plus, waar onderwijs- en begeleidingstrajecten worden aangeboden voor studenten die iets extra's nodig hebben, een plus;
- Summa & Bedrijf, dat zich richt op bedrijven en hun werknemers, het UWV, gemeenten en werkzoekenden.
- zes ondersteunende diensten (Facilitaire Services, Finance & Control, IT, HR, Onderwijs- & Studentencentrum, Marketing & Communicatie) en twee stafbureaus.

Summa is een ontmoetingsplek. Een open leergemeenschap, waar ruimte is om fouten te maken en te groeien. Om te ontdekken wie je bent en je eigen pad te bewandelen. En even stil te staan als dat nodig is. Summa is de plek waar je terugkeert als je klaar bent voor je volgende stap, waar je jouw talenten ontwikkelt die je nodig hebt om te participeren - om te worden wie je wilt zijn en te kunnen doen waar je écht gelukkig van wordt.

#### Hoger doel

Summa is een ontmoetingsplek waar je in een veilige omgeving kunt ontdekken wie je bent en waar je wordt uitgedaagd om je talenten te ontwikkelen en je als persoon te ontplooien. Waar iedereen welkom is, gezien en gehoord wordt en waar je fouten mag maken. Summa is er voor iedereen die zijn of haar talenten wil ontdekken en ontwikkelen en wil werken aan persoonlijke groei, ongeacht functie, leeftijd, afkomst of levensfase. Of we op de goede weg zitten, meten we vooral in termen van geluk. We sturen op het welbevinden en de geluksbeleving van studenten en medewerkers.

Onze goede resultaten, rendementen en rankings in de prestatiemetingen van mbo-Nederland zijn daar het gevolg van en niet andersom.

#### Gewaagd doel

In 2030 wordt iedere student die dat wil in staat gesteld een persoonlijke leerroute te volgen, met de eigen talenten en ontwikkelingsbehoefte als uitgangspunt. Docenten zijn daarbij coachend, niet leidend.

Subdoelen:

- In 2030 is het Summa-Talentenpaspoort de norm in Nederland. Er zijn geen niveaus meer in opleidingen.
- De werving en selectie van nieuwe medewerkers gebeurt op basis van hun talenten, vaardigheden en ambities.
- In 2030 sturen we op het welbevinden en de geluksbeleving van ieder lid van onze community.
- In 2030 is Summa dé community in de Brainportregio waar mensen, bedrijven en instellingen samen leren, innoveren en co-creëren en waar iedereen een leven lang talenten kan blijven ontwikkelen.

De persoonlijke/individuele ontwikkeling staat steeds centraal. Iedereen doet dat in eigen tempo volgens een persoonlijke leerroute. Autonomie wordt daarbij gestimuleerd, maar er is nadrukkelijk ook voldoende begeleiding voor studenten. Alle ontwikkelingen die een student doormaakt, worden bijgehouden in een digitaal talentenpaspoort, dat meegroeit met de verdere persoonlijke ontwikkeling.



Het onderbrengen van studenten in mbo-niveaus past hier niet meer bij. Studenten volgen elk vak op het niveau dat bij hen past. De volgende stap kan zijn het weghalen van schotten tussen de verschillende onderwijsvormen: mbo-hbo-wo.

#### Kernwaarden en kernkwaliteiten

Kernwaarden komen tot uiting in gedrag. We vinden het belangrijk dat mensen zich met elkaar verbinden (leren kan alleen van en met elkaar), lef tonen (experimenteren, innoveren en fouten maken, daar leren we van), bevlogen zijn (passie is de basis voor kwaliteit en ontwikkeling) en positief handelen (denken in mogelijkheden, een fijne sfeer, plezier en liefdevol handelen, maken Summa een plek waar je graag wilt zijn). De kernkwaliteiten (kwaliteiten die ons kenmerken als we op ons best zijn en die we verder willen ontwikkelen) die we hiervoor willen inzetten, zijn mensgerichtheid (hoort bij 'verbinden' en is nodig om samen met de ander te groeien en te ontwikkelen), vooruitstrevendheid (vanuit nieuwsgierigheid, gericht op het bereiken van doelen op nieuwe manieren), daadkracht (zaken kunnen realiseren, doelen behalen) en samenwerken (het gezamenlijke doel op de eerste plaats stellen en zich daar volledig voor inzetten, over de eigen schaduw heen stappen).

- Verdere informatie kunt u vinden op <https://summa-onderwijs.nl/>.

## 1.2. Aanleiding voor de opdracht

Binnen Summa wordt steeds duidelijker dat de huidige digitale infrastructuur niet meer voldoet aan de verwachtingen en behoeften van zowel studenten als medewerkers. Studenten moeten nu gebruikmaken van meerdere afzonderlijke systemen om hun lesrooster, studievoortgang, toetsen en belangrijke mededelingen te raadplegen. Dit leidt tot verwarring, inefficiëntie en een negatieve gebruikerservaring. Aan de andere kant hebben medewerkers en docenten wel toegang tot een intranet, maar dit platform is verouderd, beperkt in functionaliteit en uitsluitend beschikbaar voor medewerkers, wat leidt tot een gefragmenteerde informatievoorziening.

Tegelijkertijd heeft Summa in de strategische visie "Summa 2030" uitgesproken waarin flexibel leren, een digitale werk- en leeromgeving, en toegankelijkheid sleutelbegrippen zijn voor de toekomst. Om deze ambitie waar te maken en om bovenstaande issues op te lossen, is het noodzakelijk om te investeren in een centraal, gepersonaliseerd digitaal platform dat alle doelgroepen binnen Summa bedient: studenten, medewerkers. Het project "Summa Portal" richt zich op het ontwikkelen en implementeren van een gebruiksvriendelijke, mobiele en gepersonaliseerde digitale omgeving. Deze portal brengt essentiële informatie en systemen samen, verhoogt het gebruiksgemak, versterkt de binding van studenten met Summa en vormt een integraal onderdeel van de digitale transformatie binnen de organisatie.

De nadruk ligt op het vinden van een partner die waarde toevoegt en duurzaam bijdraagt aan de doelstellingen van Summa.

Kwaliteit van dienstverlening en veiligheid vormen kerncriteria binnen deze aanbesteding. De beoogde portal moet voldoen aan de laatste eisen op het gebied van informatieveiligheid en privacy, zeker gezien het karakter van een digitale leer- en werkomgeving met persoonlijke gegevens van studenten en medewerkers.

Tot slot wordt bij de beoordeling nadrukkelijk gekeken naar de toegevoegde waarde voor het onderwijs. Inschrijvers worden uitgenodigd om te laten zien hoe hun oplossing het onderwijsproces ondersteunt, het gebruiksgemak verhoogt en bijdraagt aan de ambitie van Summa om flexibel, toekomstgericht en digitaal toegankelijk onderwijs te bieden.



### 1.2.1. Doelstelling van de opdracht

De opdracht omvat het ontwerp, de realisatie, implementatie en het beheer van een geïntegreerd digitaal platform voor Summa. Het doel van de opdracht is het contracteren van een leverancier die een centrale, gebruiksvriendelijke, device-onafhankelijke en gepersonaliseerde digitale omgeving realiseert die studenten en medewerkers van Summa een efficiënte en intuïtieve toegang biedt tot voor hen relevante informatie, applicaties en processen. De oplossing vervangt het huidige intranet, centraliseert versnipperde informatiebronnen en draagt bij aan een toekomstbestendige digitale infrastructuur.

De opdracht bestaat uit de volgende samenhangende onderdelen:

1. Portal en integraties  
Een centrale portal die fungeert als presentatie- en integratielaag en gebruikers gepersonaliseerde toegang biedt tot informatie, applicaties en processen. De portal vormt het primaire toegangspunt voor studenten en medewerkers. Onderdeel hiervan is het realiseren en onderhouden van integraties tussen de portal en bestaande bronsystemen van Summa, zodat informatie en functionaliteiten uit deze systemen op een samenhangende en gebruiksvriendelijke wijze binnen het platform beschikbaar worden gemaakt.
2. Content Management Systeem (CMS)  
Een onderliggend CMS dat dient als contentbeheer voor het platform. Het CMS ondersteunt het creëren, beheeren en publiceren van content die via de portal beschikbaar wordt gesteld.

De portal, de integraties en het CMS vormen gezamenlijk één samenhangend en integraal digitaal platform.

### 1.2.2. Omvang van de aan te besteden opdracht

De totale contractwaarde van de opdracht wordt, op basis van de huidige inzichten en beschikbare historische gegevens, indicatief geraamd op circa €1.460.000 exclusief btw over de volledige contractperiode (10 jaar), inclusief implementatie en exploitatie. Deze raming is uitsluitend bedoeld ter indicatie voor Inschrijvers. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. De daadwerkelijke omvang van de opdracht is afhankelijk van onder meer de inschrijvingen, de uiteindelijke contractafspraken en het feitelijke gebruik van de oplossing.

De opdracht omvat onder meer:

- Implementatie van de Summa Portal (en CMS);
- licentie-, hosting- en beheerkosten gedurende de contractperiode;
- Doorontwikkeling van functionaliteiten.

### 1.2.3. Duur van de Overeenkomst

Summa is op zoek naar een leverancier die haar voor langere termijn kan ondersteunen. Summa streeft naar een partnership met de leverancier dat kan uitgroeien tot een langdurige samenwerking.

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor een initiële periode van vier (4) jaar, ingaande per 01-08-2026 en eindigend op 01-08-2030.

Na afloop van deze initiële looptijd heeft Summa de mogelijkheid om de Overeenkomst eenzijdig maximaal zes (6) keer met één (1) jaar te verlengen. Hiermee bedraagt de maximale looptijd van de Overeenkomst tien (10) jaar. Indien Summa geen gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie, stelt zij de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk in kennis. Na afloop van de maximale looptijd eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is.

De looptijd van een raamovereenkomst bedraagt in beginsel maximaal vier jaar. Voor deze opdracht kiest Summa echter voor een looptijd van 4 jaar, met de mogelijkheid tot verlenging met maximaal 6 jaar, omdat dit objectief gerechtvaardigd is door de aard en omvang van de opdracht.



De realisatie van de portal vraagt om een aanzienlijke initiële investering in implementatie, integratie met diverse kernsystemen en adoptie door de gebruikersorganisatie. De terugverdientijd van deze investering, gecombineerd met de noodzaak tot continuïteit van dit strategische platform, maakt een langere looptijd proportioneel. Daarmee worden disproportionele overstapkosten en risico's voor de continuïteit van onderwijsprocessen voorkomen.

#### 1.2.4. Samenvoeging van opdrachten

Summa heeft conform artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 beoordeeld of de opdracht in afzonderlijke percelen moest worden verdeeld. Daarbij is overwogen de opdracht te splitsen in:

- Opdracht 1: Ontwikkeling en levering van de Portal (front-end en integratielaag)
- Opdracht 2: Levering en implementatie van het onderliggende CMS

Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 verplicht aanbestedende diensten om samenvoeging van opdrachten te motiveren en te beoordelen of percelering aangewezen is, mede met het oog op proportionaliteit en toegang voor het midden- en kleinbedrijf. Na zorgvuldige afweging heeft Summa besloten de opdracht niet te verdelen in percelen, maar als één geïntegreerde opdracht in de markt te zetten. Deze keuze is gebaseerd op de volgende overwegingen:

##### 1. Technische samenhang en systeemintegraliteit

De portal en het CMS vormen gezamenlijk één geïntegreerd digitaal platform. Functionaliteit, performance, beveiliging en gebruikerservaring zijn in hoge mate afhankelijk van de onderlinge technische samenhang tussen beide componenten.

Splitsing in percelen zou leiden tot:

- Complexe interfaces tussen twee leveranciers
- Verhoogd risico op integratieproblemen
- Suboptimale performance door gebrek aan end-to-end optimalisatie
- Onvoldoende regie op architectuurkeuzes

Voor een toekomstbestendig, stabiel en schaalbaar platform acht Summa een integrale technische verantwoordelijkheid noodzakelijk.

##### 2. Eenduidige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid

Het platform vormt een kernonderdeel van de digitale infrastructuur van Summa en ondersteunt circa 20.000 gebruikers.

Bij percellering zou het risico ontstaan van onduidelijke verantwoordelijkheidsverdeling bij incidenten, verstoringen of beveiligingsvraagstukken.

Door één hoofdaannemer integraal verantwoordelijk te maken voor zowel portal als CMS wordt:

- Eenduidige aansprakelijkheid geborgd
- Discussie tussen leveranciers over oorzaak en verantwoordelijkheid voorkomen
- Effectieve contractsturing en SLA-handhaving mogelijk gemaakt

##### 3. Complexiteit van integraties met bronsystemen

De portal moet integreren met meerdere kernsystemen (onder andere AFAS, Canvas, Eduarte en roostersystemen). Deze integraties raken zowel de portal- als CMS-laag.

Splitsing in percelen zou de coördinatiecomplexiteit vergroten en het risico op verstoringen en vertragingen bij implementatie en beheer verhogen.

##### 4. Toegang voor MKB en marktwerving

Hoewel de opdracht integraal wordt aanbesteed, blijft deelname in consortia en via onderaanneming uitdrukkelijk toegestaan. Ook gespecialiseerde MKB-partijen, zoals CMS-specialisten, kunnen hierdoor deelnemen als onderdeel van een samenwerkingsverband.

De samenvoeging beperkt de markttoegang derhalve niet onevenredig en is in lijn met het proportionaliteitsbeginsel.



## 5. Proportionaliteit

De geraamde contractwaarde bedraagt circa € 1.460.000 over een maximale looptijd van 10 jaar (circa € 146.000 per jaar).

Deze omvang is niet van zodanige aard dat percellering noodzakelijk is ter bevordering van markttoegang of mededinging. De transactiekosten, coördinatielast en risico's die gepaard gaan met afzonderlijke percelen wegen in dit geval niet op tegen de beperkte meerwaarde daarvan.

### Conclusie

Op grond van bovenstaande overwegingen acht Summa het samenvoegen van portal en CMS in één geïntegreerde opdracht proportioneel en doelmatig.

De gekozen aanpak waarborgt:

- Technische samenhang
- Eenduidige verantwoordelijkheid
- Beheersbare contractsturing
- Toekomstbestendigheid van het platform

## 1.2.5. Te sluiten Overeenkomst

Contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen, de eventueel opgemaakte nota's van inlichtingen en de gegunde inschrijving. Na definitieve gunning zal een Raamovereenkomst worden gesloten. De reden voor het sluiten van een dergelijke Raamovereenkomst is dat het volume van de opdracht(en) niet allemaal op voorhand te benoemen zijn.

De Overeenkomst wordt opgemaakt conform de concept overeenkomst bij deze Inschrijvingsleidraad (zie bijlage 2). Inschrijver hoeft deze conceptovereenkomst niet in te vullen of te retourneren. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie §2.8) tekstsuggesties doen. Summa zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de Nota van Inlichtingen te publiceren Raamovereenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen. Door in te schrijven verklaart de inschrijver zich akkoord met de Overeenkomst.

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

1. Verwerkersovereenkomst (alleen bepalingen betreft inzake de verwerking van persoonsgegevens)
2. Overeenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever
6. Inschrijving van Opdrachtnemer

## 1.2.6. Wachtkamerovereenkomst

Indien de inschrijver als tweede in rang eindigt in deze aanbestedingsprocedure, zal Summa met deze inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten. Deze overeenkomst voorziet in de mogelijkheid om, bij tussentijdse beëindiging of tekortschietend functioneren van de als eerste in rang geëindigde opdrachtnemer (opdrachtnemer I), alsnog over te gaan tot contractvorming met de tweede in rang geëindigde inschrijver (opdrachtnemer II).

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst bedraagt één (1) jaar, gerekend vanaf 01 augustus 2026. Binnen deze periode blijft de inschrijving van opdrachtnemer II gestand. Na het verstrijken van deze periode vervalt de verplichting tot gestanddoening van rechtswege. Er zijn geen verlengingsmogelijkheden voor de wachtkamerovereenkomst.

Indien de wachtkamerovereenkomst binnen deze periode wordt geactiveerd, treedt met opdrachtnemer II een raamovereenkomst in werking die inhoudelijk gelijk is aan de overeenkomst zoals opgenomen in het





aanbestedingsdocument. Deze overeenkomst heeft een looptijd die gelijk is aan de resterende duur van de oorspronkelijke overeenkomst met opdrachtnemer I, inclusief de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen verlengingsopties.

De bepalingen in deze inschrijvingsleidraad, bijlagen, nota's van inlichtingen en de inschrijving van opdrachtnemer II zijn integraal van toepassing op zowel de wachtkamerovereenkomst als op de daaropvolgende raamovereenkomst, indien die tot stand komt.

### 1.3. Randvoorwaarden

#### 1.3.1. Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn uitsluitend de ARBIT 2022 voorwaarden van toepassing (zie bijlage 3). Algemene voorwaarden van de Inschrijver(s) zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### 1.3.2. Verwerkersovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is het "Generieke model verwerkersovereenkomst 4.0 Framework IBP mbo" van toepassing zoals bijgesloten als bijlage 2b/2c.

De PO-Raad, VO-raad en MBO Raad hebben het convenant (Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy) ondertekend namens alle aangesloten schoolbesturen. Indien de inschrijver dit convenant heeft ondertekend volstaat het bijbehorende "Model Verwerkersovereenkomst 4.0".

Het wederzijds ondertekenen van de verwerkersovereenkomst is onderdeel van de te sluiten overeenkomst.

Eventuele bezwaren tegen of gewenste afwijkingen van de verwerkersovereenkomst dienen uitsluitend te worden ingediend via een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen. Na sluiting van de vraagperiode zijn geen wijzigingen op de verwerkersovereenkomst meer mogelijk. Door in te schrijven verklaart de inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met de (eventueel naar aanleiding van vragen aangepaste) verwerkersovereenkomst.

#### 1.3.3. Prijswijzigingen

De prijzen staan vast tot en met 31 januari 2028. Na deze datum hebben opdrachtnemer en opdrachtgever het recht de tarieven jaarlijks per 1 februari en voor het eerst met ingang van 1 februari 2028 aan te passen met maximaal de (kalender)jaarmutatie<sup>1</sup> van de CPI alle bestedingen (laatst vastgestelde basisjaar) zoals gepubliceerd door het CBS. Het betreft indexaties op de licenties en op de uurtarieven.

De te hanteren jaarmutatiecijfers zijn hieronder schematisch weergegeven:

|                  | Datum:          | Jaarmutatie 'CPI alle bestedingen' |
|------------------|-----------------|------------------------------------|
| Prijzen vast tot | 31-januari-2028 | n.v.t.                             |
| Indexering 2027  | 1-februari-2028 | jaarmutatie 2027                   |
| Indexering 2028  | 1-februari-2029 | jaarmutatie 2028                   |
| Etc.             |                 |                                    |

De formule voor het vaststellen van de nieuwe tarieven is als volgt:

$(\text{€}) \text{ tarief vóór indexering} + ((\text{€}) \text{ tarief vóór indexering} * (\%) \text{ jaarmutatie CPI}) = (\text{€}) \text{ tarief na indexering}$

<sup>1</sup> Jaarcijfer inflatie (prijsontwikkeling in voorgaande jaar), medio januari door CBS vastgesteld





De Opdrachtnemer en Opdrachtgever hebben uitsluitend het recht om tarieven te indexeren conform het bovenstaande. Een prijswijziging die boven de prijsindexering conform de 'CPI alle bestedingen' uitgaat is enkel toegestaan indien Summa daartoe schriftelijk toestemming heeft verleend. Voorts dient een voorgenomen indexering of wijziging vóór 1 december van ieder contractjaar schriftelijk aan de wederpartij kenbaar te worden gemaakt. Indien een voorgenomen indexering of wijziging ná 1 december van het betreffende contractjaar kenbaar wordt gemaakt, dan kan de wederpartij beslissen om de tarieven ongewijzigd te laten. Eventuele indexeringen of wijzigingen van tarieven treden in werking per 1 februari van het volgende contractjaar. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

#### 1.3.4. Facturatie en betaling

De Opdrachtnemer dient facturen digitaal in te dienen. Facturen worden uitsluitend in behandeling genomen indien deze voldoende gespecificeerd zijn en minimaal de volgende gegevens bevatten:

- het opdrachtnummer van Summa (INOR);
- een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden of geleverde diensten;
- een specificatie van werkuren, tarieven en eventuele overige kosten, indien van toepassing.

Facturen dienen digitaal te worden verzonden naar: [crediteurenadministratie@summacollege.nl](mailto:crediteurenadministratie@summacollege.nl)

Betaling van een goedgekeurde factuur vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.

#### Implementatie

De implementatiekosten worden gefactureerd conform de afspraken zoals opgenomen in het prijzenblad en op basis van de volgende mijlpalen:

- 50% van de totale implementatievergoeding bij aanvang van de implementatiefase
- 25% van de totale implementatievergoeding na oplevering en acceptatie van de portal voor de gebruikersgroep medewerkers;
- 25% van de totale implementatievergoeding na oplevering en acceptatie van de portal voor de gebruikersgroep studenten.

#### Implementatie (Front-End NOT MVP)

De implementatie van de Front-End NON-MVP functionaliteiten maakt onderdeel uit van de implementatie, maar zal niet eerder aanvangen dan na volledige afronding en acceptatie van de MVP-implementatie van zowel de front-end als het CMS.

#### Meerwerk

Meerwerk buiten de overeengekomen scope wordt uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Summa. Voor al het meerwerk dient de Opdrachtnemer vooraf een offerte te verstrekken, waarin minimaal het aantal te besteden uren en het toepasselijke uurtarief zijn opgenomen.

Meerwerk wordt uitsluitend uitgevoerd na akkoord van Summa op deze offerte en wordt maandelijks achteraf gefactureerd op basis van de daadwerkelijk bestede uren, met inachtneming van het vooraf overeengekomen aantal uren, tegen het in het prijzenblad opgenomen uurtarief.

#### Licentie- en SLA-kosten

Licentie- en SLA-kosten worden maandelijks achteraf gefactureerd op basis van het aantal actieve gebruikers in de productieomgeving, conform de staffelprijzen (licentiekosten) zoals opgenomen in het prijzenblad.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1. 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 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit (inwerkingtreding op 1 juli 2016) van toepassing op deze aanbesteding.

*Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers - ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier (zie [artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#)).*

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

### 2.2. Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure. De reden hiervoor is dat de drempel van €216.000, gekeken naar de hele contractperiode, overschreden wordt.

### 2.3. Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Dit criterium is in hoofdstuk 5, over de beoordeling van de inschrijvingen, nader uitgewerkt.

### 2.4. Planning voor de procedure

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Fase                                                                 | (Eind-) datum        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Publicatie Inschrijvingsleidraad                                     | 23-03-2026           |
| Indienen vragen en tekstsuggesties (concept) Overeenkomst            | 13-04-2026 12.00 uur |
| Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                       | 24-04-2026           |
| Indienen verduidelijkingsvragen op antwoorden van 1 <sup>e</sup> Nvl | 01-05-2026 12.00 uur |
| Verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                       | 13-05-2026           |
| Sluitingsdatum indiening inschrijvingen                              | 03-06-2026 12.00 uur |
| Demo user case                                                       | 8 en 10-6-2026       |
| Verzenden gunningsbeslissing                                         | 26-06-2026           |
| Proof of Concept*                                                    | In overleg           |
| Afloop stand still periode                                           | 17-07-2026           |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                            | 01-08-2026           |

Het is Aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

\*De Proof of Concept (PoC) maakt onderdeel uit van de verificatiefase na de voorlopige gunning. De voorlopige gunning is onder voorbehoud van een succesvol doorlopen PoC. Indien de inschrijver in de PoC niet aantoonbaar



voldoet aan de gestelde eisen, behoudt Summa zich het recht voor de voorlopige gunning in te trekken en de overeenkomst aan te bieden aan de inschrijver die als tweede is gerangschikt.

## 2.5. Contactpersoon

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

|                |                                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Naam           | Teun Lavrijssen                                                                    |
| Postadres      | Postbus 6101, 5600 HC Eindhoven                                                    |
| Bezoekadres    | Sterrenlaan 8, 5631 KA Eindhoven                                                   |
| Emailadres     | <a href="mailto:aanbestedingen@summacollege.nl">aanbestedingen@summacollege.nl</a> |
| telefoonnummer | 06-81906487                                                                        |

De vervangend contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

|                |                                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Naam           | Rob van der Heijden                                                                |
| Postadres      | Postbus 6101, 5600 HC Eindhoven                                                    |
| Bezoekadres    | Sterrenlaan 8, 5631 KA Eindhoven                                                   |
| Emailadres     | <a href="mailto:aanbestedingen@summacollege.nl">aanbestedingen@summacollege.nl</a> |
| telefoonnummer | 06-18803515                                                                        |

Het is Inschrijver niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn vervanger is niet relevant voor deze aanbesteding.

## 2.6. Digitaal inschrijven middels TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned#> is meer informatie te vinden over registreren op TenderNed en eHerkenning gebruiken voor 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](mailto:servicedesk@Tenderned.nl). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Voor deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Om volledig op de hoogte te worden gehouden van de voortgang van de aanbesteding dient Inschrijver eerst geregistreerd te zijn in TenderNed.

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving voor 3 juni 2026, voor 12 uur in de daartoe bestemde mappen in TenderNed.

**Belangrijk:** Stukken die niet op genoemde datum en tijdstip in het bezit zijn van de Aanbestedende dienst worden van de beoordeling uitgesloten.

### 2.6.1. Openen Inschrijving

Het openen van de digitale kluis geschiedt aansluitend aan het moment van uiterste indiening. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. Van de inschrijvingen wordt een proces verbaal van aanbesteding waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de Inschrijvingen voordoen, of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden in het proces-verbaal opgenomen.

## 2.7. Proactieve houding/rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Van (potentiële) Inschrijvers wordt verwacht dat zij tijdens deze aanbesteding een proactieve houding innemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat onverwijld na publicatie van deze Inschrijvingsleidraad - doch in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen - aan de Opdrachtgever eventuele bezwaren, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden schriftelijk worden gemeld via de in dit document genoemde contactpersoon, opdat deze Inschrijvingsleidraad zo nodig kan worden bijgesteld. Indien een (potentiële) Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig heeft gemeld, dan verliest de betreffende (potentiële) Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

## 2.8. Vragen

Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of aspecten van de aanbestedingsprocedure waar een (potentiële) Inschrijver het niet mee eens is, dienen aan de orde te worden gesteld door middel van het stellen van vragen. Vragen over de aanbesteding kunnen, voor de in de planning genoemde datum, via TenderNed worden gesteld. Voor meer informatie hierover zie onderstaande link:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron (document en paragraaf) van de vraag. Vragen zijn zichtbaar voor alle ingeschreven deelnemers. Zorg er dus voor dat u geen gevoelige informatie in de vraagstelling verwerkt. De vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen ook direct beantwoord worden door Opdrachtgever. Ten behoeve van een zorgvuldige beantwoording dienen gecombineerde vragen vermeden te worden.

## 2.9. Niet Nederlandse Inschrijver

Inschrijver die niet bekend is met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door één van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijver zonder vestiging in Nederland dient bij de 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.

## 2.10. Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen

Opdrachtgever is vrij deze Aanbestedingsprocedure te allen tijde te stoppen dan wel de Opdracht niet te verlenen.

De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor niet tot gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht over te gaan.

Indien Opdrachtgever beslist de Opdracht niet te gunnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedprachten worden ontleend.

## 2.11. Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver), zijn voor risico van Inschrijver.

## 2.12. Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding aangeleverde informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd. De Inschrijvingsleidraad van Aanbestedende dienst is openbaar. In de Overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

## 2.13. Vormvereisten

Inschrijvingen dienen te voldoen aan onderstaande vormvereisten.

### 2.13.1. Taal

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

### 2.13.2. Indeling van inschrijving (compleetheid)

De inschrijving behoort volledig te zijn. Dit wil zeggen dat:

- alle gevraagde informatie bij de inschrijving wordt gevoegd;
- de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- Inschrijver bij inschrijving wordt geacht in te stemmen met de toepasselijkheid en inhoud van deze Inschrijvingsleidraad en haar bijlagen;
- aan de inschrijving geen voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden;
- aan de inschrijving geen kosten voor Aanbestedende dienst zijn verbonden;
- de inschrijving rechtsgeldig wordt ondertekend door een functionaris binnen de onderneming die gemachtigd is om namens de Opdrachtnemer op te treden.

Dit laatste betekent dat de naam van deze functionaris moet voorkomen in een recent uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst zal zijn.

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten en dient digitaal via Tendersnet te worden ingediend. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen. De inschrijving dient te worden ingedeeld volgens onderstaande indeling.

| Omschrijving                                                      | Aanleveren in format |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Conformiteitenlijst (per pagina ondertekend)                      | Bijlage 1            |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Rechtsgeldig ondertekend) | Bijlage 5            |

# SUMMA

|                                                                |              |
|----------------------------------------------------------------|--------------|
| Referentieformulier (ondertekend door inschrijver en referent) | Bijlage 6    |
| Uittreksel KvK (zie paragraaf 4.1)                             | PDF-format   |
| Beschrijving kwalitatieve aspecten                             | Eigen format |
| Prijzenblad                                                    | Bijlage 7    |
| Wensenlijst                                                    | Bijlage 9    |

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om eventuele invulbijlagen inhoudelijk en qua lay-out te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld worden. Indien hier niet aan wordt voldaan, dan zal dit leiden tot uitsluiting van de beoordelingsprocedure.

## 2.14. Inschrijving met derden

Inschrijving in combinatie.

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één Inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overlegd waaruit blijkt dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- de naam van het lid van de combinatie die als aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de leden van de combinatie, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen dient elk van de deelnemende partijen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s).

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s), (maximaal 40% aandeel in de uitvoering). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de Inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

Beroep op draagkracht van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient de Inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elke entiteit waarop de Inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Het UEA dient toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de Inschrijver:

- de Aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit(en);
- de entiteit(en) ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.



Na voorgenomen gunning verstrekt de Inschrijver op de in dat verzoek gestelde termijn aan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteit(en), alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de entiteit(en) daadwerkelijk en onherroepelijk word(en) ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming) overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de entiteit opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

## 2.15. Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen en dient deze gestanddoeningstermijn, in het geval een kort geding wordt aangespannen, te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

## 2.16. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 2.17. Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van de naam en kenmerk van deze aanbesteding, worden gericht aan de klachtencommissie voor deze aanbesteding. Inschrijver kan deze sturen naar [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl).

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Indien Inschrijver nadat de klachtencommissie voor deze aanbesteding heeft gereageerd, nog steeds een klacht heeft, dan kan de betreffende Inschrijver deze indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts door middel van een klachtenformulier, te vinden op: [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

## 2.18. Overige aanbestedingsvoorwaarden

In aanvulling op hetgeen hiervoor reeds genoemd, gelden onderstaande overige aanbestedingsvoorwaarden:

- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.

### 3. Omschrijving opdracht

Dit hoofdstuk bevat een nadere omschrijving van de in §1.2 beschreven opdracht. Gestelde eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan die eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen van Summa zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

#### 3.1. Algemeen / Verwachte dienstverlening

Ontwerp, bouw, implementeer en beheer een centrale portal met integraties en CMS systeem voor Summa die:

- Gepersonaliseerde informatie biedt per doelgroep (student en medewerker, er wordt geen onderscheid gemaakt tussen docent/medewerker),
- Toegang geeft tot minimaal de kernsystemen Afas, Canvas, Eduarte en roostersystemen,
- Single Sign-On (SSO) ondersteunt,
- Responsive en device-onafhankelijk is,
- Het huidige intranet vervangt,
- Gebruiksvriendelijk contentbeheer mogelijk maakt voor niet-technische redacteurs,
- Content gestructureerd en toekomstbestendig beheert,
- En in de toekomst flexibel doorontwikkeld kan worden om nieuwe functionaliteiten en systemen te integreren.

##### **Gebruikersconcept portal**

Om richting te geven aan de ontwikkeling van de portal heeft Summa een gebruikersconcept opgesteld. Dit concept is tot stand gekomen op basis van gesprekken met verschillende doelgroepen binnen Summa, waarin wensen, behoeften en knelpunten in het huidige gebruik van systemen en informatievoorziening zijn opgehaald en vertaald naar dit concept.

Binnen Summa worden in de praktijk meerdere doelgroepen onderscheiden, waaronder studenten, cursisten, docenten en medewerkers.

In het rollenmodel voor portal en CMS zijn deze doelgroepen voor de uitwerking van de portal teruggebracht tot twee overkoepelende gebruikersperspectieven: medewerkers en studenten.

Deze keuze is bewust gemaakt, omdat de portal als integratieplatform in staat moet zijn om informatie, functionaliteiten en gebruikerservaringen binnen deze hoofdgroepen te personaliseren op basis van rol, context en behoefte.

Het gebruikersconcept sluit aan op dit rollenmodel en maakt inzichtelijk hoe deze gebruikers de portal benutten in verschillende fasen van hun leer- en werkproces.

De portal wordt hierbij gezien als de centrale digitale startomgeving binnen de digitale leer- en werkomgeving (DLWO) van Summa. De portal ondersteunt gebruikers door informatie, content en functionaliteiten uit verschillende bronsystemen op een samenhangende en gepersonaliseerde manier aan te bieden. Aanvullend is Summa op zoek naar een leverancier die niet alleen een oplossing levert, maar ook strategisch meedenkt en adviseert bij de verdere ontwikkeling van de portal. De portal wordt gezien als een toekomstbestendig platform dat meegroeit met de organisatie en haar ambities. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij hun visie en aanpak hierop toelichten, zoals verder uitgewerkt in gunningsvraag 2 (strategie).





De opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor:

1. Portalcomponent
  - a. Front-end ontwikkeling
  - b. Personalisatie
  - c. Integratielaag met bronsystemen
  - d. Gebruikerservaring (UX/UI)
  - e. Performance en schaalbaarheid
2. CMS-component
  - a. Inrichting en configuratie van het CMS
  - b. Contentstructuur en contenttypes
  - b. Contentmigratie vanuit het huidige intranet
  - c. Beheerfunctionaliteiten voor redacteurs en functioneel beheerders
3. Integrale architectuur
  - a. Technische samenhang tussen portal, CMS en bestaande bronsystemen van Summa
  - b. Beveiliging en compliance
  - c. Toekomstbestendige doorontwikkelbaarheid

In het Programma van Eisen is bij een groot deel van de eisen expliciet benoemd uit welke bronsystemen de benodigde gegevens afkomstig dienen te zijn. Hiermee wordt richting gegeven aan de gewenste integraties en de samenhang met het bestaande applicatielandschap van Summa.

Voor een aantal functionaliteiten is er echter bewust voor gekozen om deze bronbepaling niet volledig vooraf vast te leggen. In deze gevallen verwacht Summa dat de opdrachtnemer, op basis van expertise en best practices, in overleg met Summa een passend voorstel doet voor:

- de inrichting van de functionaliteit;
- de herkomst van de gegevens (bronsystemen);
- en, indien van toepassing, de wijze waarop en waar gegevens worden opgeslagen.

Uitgangspunt hierbij is dat de gekozen oplossingen aansluiten bij de bestaande architectuur, bijdragen aan een toekomstbestendige inrichting en onnodige complexiteit of duplicatie van data voorkomen.

De portal en het CMS vormen gezamenlijk één geïntegreerde oplossing. De opdrachtnemer draagt integrale verantwoordelijkheid voor:

- Ontwerp
- Implementatie
- Integratie
- Beheer
- Doorontwikkeling

Ongeacht of het CMS een eigen oplossing betreft of via een partner wordt geleverd.

Bij het opstellen van de functionele eisen hebben we onderscheid gemaakt tussen verschillende categorieën. Dit helpt zowel ons als de leverancier om prioriteiten te bepalen en een realistische planning te maken. Hieronder lichten we per categorie toe wat ermee bedoeld wordt en wanneer we dit opgeleverd willen hebben:

| Categorie         | Betekenis                                                                                   | Oplevermoment / Planning   |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Front-End MVP     | Alle eisen voor de Portal die gereed moeten zijn bij livegang voor de betreffende doelgroep | Januari 2027               |
| CMS MVP           | Alle eisen voor het CMS die gereed moeten zijn bij livegang voor de betreffende doelgroep   | Januari 2027               |
| Front-End NOT MVP | Eisen voor de Portal die niet direct bij livegang gereed hoeven te zijn                     | Begin schooljaar 2027/2028 |
| Doorontwikkeling  | Toekomstige integraties en functies die nog niet zijn beschreven                            | Nog niet vastgesteld       |

Voorafgaand aan de livegang willen wij met een pilotfase ervaringen opdoen met de oplossing in de praktijk. De pilotgroep wordt ingezet om gebruikservaringen, knelpunten en verbeterpunten tijdig te identificeren, zodat waar nodig bijgestuurd kan worden richting de definitieve livegang. Wij vragen de leverancier om op basis van diens ervaring mee te denken en in overleg te bepalen hoe deze pilotfase het beste kan worden vormgegeven.



Daarnaast werken wij met vier verschillende huisstijlen: Ster College, Montessori College, Taalkracht en Summa. De huisstijl van Summa dient in ieder geval onderdeel te zijn van de eerste livegang in januari 2027. De huisstijlen van Montessori College en Ster College volgen bij de start van het schooljaar 2027/2028. De implementatie van de huisstijl van Taalkracht vindt plaats in overleg, waarbij het moment afhankelijk is van de ervaringen uit eerdere fases en de prioritering binnen de doorontwikkeling.

## 3.2. Management informatie

### Managementrapportage

De Opdrachtgever ontvangt vier (4) keer per jaar een managementrapportage van de Opdrachtnemer, uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na afloop van ieder kwartaal.

De managementrapportage bevat minimaal:

- een overzicht van de overeengekomen KPI's, inclusief de mate van naleving daarvan;
- een toelichting op eventuele afwijkingen ten opzichte van de KPI's, inclusief genomen of voorgenomen verbetermaatregelen;
- een overzicht van relevante incidenten, wijzigingen en escalaties in de betreffende periode;
- voortgangsinformatie over beheer, support en dienstverlening;

Het definitieve format en de inhoudelijke opzet van de managementrapportage worden na gunning in gezamenlijk overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld.

### Kwartaal overleggen

De managementrapportage wordt persoonlijk besproken in het kwartaaloverleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Tijdens dit overleg worden onder meer besproken:

- de inhoud van de managementrapportage;
- de naleving van KPI's en serviceafspraken;
- relevante bevindingen uit de SLA;
- aandachtspunten en ontwikkelingen voortvloeiend uit de eisenlijst;
- eventuele verbeter- of bijsturingsmaatregelen.

De verslaglegging van het kwartaaloverleg wordt verzorgd door de Opdrachtnemer en uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na het overleg aan de Opdrachtgever verstrekt.

Gedurende de implementatieperiode van de overeenkomst kan, indien daartoe aanleiding bestaat, in onderling overleg worden besloten de frequentie van het overleg tijdelijk te verhogen.

## 4. Eisen ten aanzien van Inschrijver

### 4.1. Eisen ten aanzien van Inschrijvers

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Inschrijver, dan wordt deze uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als niet kan worden voldaan aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

### 4.2. Uitsluitingsgronden

De (verplichte) uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 5). Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

## 4.2.1. Bewijsstukken:

Bij Inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel a van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Referentiebeschrijvingen (bijlage 6) om aan te tonen dat Inschrijver, naar oordeel van Opdrachtgever, beschikt over de gevraagde competenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het voornemen tot gunning dient de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is uitgesproken de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 1<sup>e</sup> lid onderdelen b, c en d van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Let op, het aanvragen van de gedragsverklaring kan tot acht weken in beslag nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 1<sup>e</sup> lid onderdeel j van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Kopie verzekeringspolis aansprakelijkheidsverzekering of bewijs van verzekering en bewijsstukken met betrekking tot betaling van de verschuldigde premies.

## 4.3. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

### 4.3.1. Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van de bedrijfsvoering én de uitvoering van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en er zijn, voor zover hem bekend, geen investeringen noodzakelijk die de financiële positie of continuïteit van de onderneming in gevaar brengen tijdens de looptijd van de overeenkomst.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of, indien van toepassing, beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring opgevraagd worden.
- Is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid; de verzekering dekt de schade waarvoor opdrachtnemer conform de overeenkomst aansprakelijk is. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

## 4.3.2. Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant waarover Inschrijver dient te beschikken. Inschrijver levert hiervoor een, door de referent ondertekend, referentieformulier in (bijlage 6) om aan te tonen over de gevraagde competenties te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

### **Referentie 1 - Implementatie van een portaal**

Het in één complete opdracht implementeren van een digitaal portaal of intranet voor minimaal 5.000 eindgebruikers.

#### Vereisten

- De inschrijver was verantwoordelijk voor de technische realisatie en oplevering van het portaal.
- Het portaal bevat minimaal twee integraties met externe systemen of databronnen.
- Het portaal is volledig operationeel in een productieomgeving.
- De referent beschrijft in het referentieformulier aantoonbare resultaten op het gebied van:
  - Gebruiksvriendelijkheid: duidelijke navigatie, logische indeling en eenvoudige toegang tot informatie.
  - Performance: stabiele werking, korte laadtijden en goede schaalbaarheid bij piekbelasting.
  - Continuïteit: bewezen beschikbaarheid (uptime) en onderhoudsprocedures die de werking waarborgen.

#### Periode

Het systeem moet minimaal één jaar volledig operationeel zijn op het moment van inschrijving.

#### Toelichting door referent

De referentie bevat de contactgegevens van de opdrachtgever (referent). Summa behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent teneinde de juistheid van de verstrekte informatie te verifiëren en de in het referentieformulier beschreven uitvoering en resultaten nader te laten toelichten. De referent dient desgevraagd te kunnen bevestigen hoe de implementatie is verlopen en in hoeverre het project naar tevredenheid is uitgevoerd.

### **Referentie 2 - Strategische samenwerking en doorontwikkeling**

Een samenwerking gericht op de doorontwikkeling en structurele verbetering van een portaaloplossing.

#### Vereisten

- Er is sprake van een structureel partnerschap van minimaal één jaar.
- De samenwerking is georganiseerd op basis van duidelijke governance: vastgelegde overlegstructuren, rollen en besluitvormingsprocessen.
- De referent beschrijft in het referentieformulier:
  - De frequentie en vorm van samenwerking, zoals bijv. roadmap-overleggen, of gezamenlijke evaluaties.
  - De gerealiseerde doorontwikkeling, bijvoorbeeld gerealiseerde wensen, verbeterde functionaliteiten of technische uitbreidingen.
  - De resultaten van deze verbeteringen, zoals aantoonbare toename in gebruik, stabiliteit of functionaliteit.

#### Periode

De samenwerking moet aantoonbaar gedurende minimaal één jaar actief zijn geweest in de afgelopen drie jaar.

#### Toelichting door referent

De referentie bevat de contactgegevens van de opdrachtgever. De opdrachtgever kan desgevraagd toelichten hoe de samenwerking en doorontwikkeling in de praktijk zijn verlopen en welke verbeteringen zijn gerealiseerd.

#### Bewijsmiddel bij inschrijving

Ter verificatie dient de Inschrijver, bij de inschrijving, voor iedere kerncompetentie één referentie in te dienen. Uit de referentie dient te blijken dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf publicatiedatum van deze Europese aanbesteding, ervaring is opgedaan met de betreffende kerncompetentie.

Uit de te overleggen referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbestedende



dienst wordt gevraagd, te blijken.

Summa behoudt zich het recht voor om, zonder nadere kennisgeving aan de Inschrijver, contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersoon bij de referent. Indien de opgegeven referent een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver uitgevoerde opdracht, behoudt Summa zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Referenties dienen volledig en conform het gestelde format (Bijlage 6) te zijn ingevuld.

## 5. Beoordeling van Inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1. Toetsing aan vormvereisten en compleetheid vereiste stukken

Van tijdig ingediende inschrijvingen wordt allereerst getoetst of ze voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling. Ook het niet aanleveren van alle vereiste stukken (zie §2.13.2) kan leiden tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

### 5.2. Voldoen aan de eisen ten aanzien van Opdracht en Inschrijver

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten en waarvan alle vereiste stukken zijn aangeleverd, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Opdracht en Inschrijver. Dat gebeurt aan de hand van de door Inschrijver ingevulde en ondertekende Conformiteitslijst (zie bijlage 1). Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan alle eisen wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 5.3. Gunningscriteria

Nadat uit de Inschrijving is gebleken dat is voldaan aan alle vereisten, worden de Inschrijvingen door de leden van het Beoordelingsteam individueel beoordeeld, waarna op basis van consensus per Inschrijver de score op de Open vragen wordt vastgesteld.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van het criterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd met de bijbehorende wegingsfactoren:

- Kwaliteit 70% (700 punten)
- Prijs 30% (300 punten)

De kwalitatieve gunningscriteria bestaan uit:

- Wensenlijst 200 punten
- Demo 200 punten
- Subgunningscriterium 1 - Inrichting, Implementatie en doorontwikkeling Portal en CMS 150 punten
- Subgunningscriterium 2 - Strategie en aansluiting op Summa2030 150 punten

Prijs:

- Prijzenblad 300 punten

## 5.3.1. Kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit bevat drie elementen, te weten Open vragen, demo en Wensen. De totaalscore van de kwaliteit wordt bepaald door de som van de afzonderlijke cijfers voor de Open vragen, demo en de Wensen.

### 5.3.1.1. Wensen

Met het onderdeel Wensen kunnen maximaal 200 punten worden behaald. In totaal zijn er 12 wensen, waarvoor per wens maximaal 40 punten kunnen worden toegekend. Er zijn 3 wensen waar 100 punten voor gescoord kan worden. Dit resulteert in een maximale ruwe score van 660 punten. De door de inschrijver behaalde ruwe score wordt vergeleken met de hoogste ruwe score van alle inschrijvingen. Op basis van deze verhouding wordt de eindscore voor het onderdeel Wensen vastgesteld.

De aanbestedende dienst gebruikt dit beoordelingskader om het voldoen aan de wensen te beoordelen aan de hand van het invulformulier "Wensen".

| Mate van voldoen aan wens                                                                                            | Punten |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| S (standaard in oplossing aanwezig)                                                                                  | 40     |
| O (In ontwikkeling, wordt onderdeel van standaard en daarmee automatisch kosteloos onderdeel van de Summa oplossing) | 20     |
| M (Middels maatwerk voor Summa te realiseren)                                                                        | 0      |
| N (Niet mogelijk of niet wenselijk)                                                                                  | 0      |

Voor de wensen 4 (mailboxen), 5 (combineren agenda's/rooster) en 7 (cursusoverzicht) van wensen Front-End geldt de volgende puntentelling omdat deze belangrijker gevonden worden:

| Mate van voldoen aan wens                                                                                            | Punten |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| S (standaard in oplossing aanwezig)                                                                                  | 100    |
| O (In ontwikkeling, wordt onderdeel van standaard en daarmee automatisch kosteloos onderdeel van de Summa oplossing) | 50     |
| M (Middels maatwerk voor Summa te realiseren)                                                                        | 0      |
| N (Niet mogelijk of niet wenselijk)                                                                                  | 0      |

De punten worden per wens toegekend. In de toelichting kan Inschrijver beschrijven op welke wijze wordt voldaan. Het is verplicht om een toelichting per wens op te geven. Het is niet mogelijk minpunten te behalen. De beoordeling van de toelichting per wens wordt in consensus beoordeeld, het eindtotaal (som van de score per wens) is bepalend voor de totaalscore voor dit onderdeel.

De inschrijving met het hoogst aantal punten krijgt 200 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

Eindscore wensen =  $200 * (\text{ruwe score} / \text{hoogste ruwe score})$ .

Zie bijlage 9 voor de wensenlijst. Geef per wens aan in welke mate aan de wens wordt voldaan en voorzie deze van een toelichting.



### 5.3.1.2. Open vragen

De kwaliteit wordt beoordeeld op vier (4) subgunningscriteria waarvan twee (2) in de vorm van open vragen. Er wordt per subgunningscriterium een score toegekend. Het Aanbestedingsteam beoordeelt een antwoord met name op duidelijkheid, compleetheid, onderscheid hoofd- en bijzaken en relevantie voor Summa.

Met de beantwoording van de open vragen kunnen maximaal 300 punten worden gescoord.

## Subgunningscriterium 1 - Inrichting, Implementatie en Doorontwikkeling Portal en CMS

### Doelstelling

De aanbestedende dienst zoekt een inschrijver die een implementatietraject realiseert dat:

- gericht is op continuïteit, schaalbaarheid, kwaliteit én structurele doorontwikkeling;
- de Portal en CMS-oplossing tijdig en degelijk inricht, inclusief koppelingen met bronsystemen zoals beschreven in het Programma van Eisen;
- zorgt dat de MVP van de Portal met CMS-functionaliteiten januari 2027 beschikbaar is voor de eerste teams;
- de integratie van het CMS zo vormgeeft dat deze zichtbaar is binnen de Portal, maar ook losgekoppeld kan worden bij vervanging van het CMS;
- rekening houdt met toekomstige uitbreidingen, vervanging van systemen én mogelijkheden voor doorontwikkeling van functionaliteiten en integraties.

### Omschrijving / Vraagstelling (uit te werken door inschrijver)

De inschrijver geeft een gedetailleerde beschrijving van hoe de implementatie van de Portal binnen de afgesproken termijn wordt gerealiseerd. Hierbij dient aandacht te zijn voor:

1. **Gedetailleerde implementatieplanning**
  - Beschrijf het volledige tijdspad, inclusief fasering per maand/kwartaal. Neem hier ook de pilotfase in mee.
  - Geef mijlpalen met deliverables en geplande datums.
  - Benoem kritische paden en afhankelijkheden tussen activiteiten.
  - Beschrijf de resourceplanning: beschikbare medewerkers, expertise en vervangingsplan bij uitval.
2. **Risicoanalyse en mitigatie**
  - Identificeer risico's die de oplevering kunnen vertragen (bijv. techniek, koppelingen, adoptie, afhankelijkheden van bronsystemen).
  - Geef concrete maatregelen om deze risico's te beheersen.
  - Beschrijf hoe risico's continu worden gemonitord en welke escalatiepaden er zijn bij vertraging.
3. **Governance en voortgangsbewaking**
  - Beschrijf de organisatie van het project, inclusief verantwoordelijkheden.
  - Geef inzicht in rapportagevormen, frequentie van voortgangsrapportages en besluitmomenten.
  - Koppel mijlpalen aan acceptatiecriteria.
  - Licht toe hoe voortgang en kwaliteit worden geborgd tijdens de implementatie.
4. **Inrichting van integraties en koppelingen**
  - Beschrijf hoe de Portal wordt geïntegreerd met de belangrijkste bronsystemen (bijv. LMS, HR-systemen, administratieve systemen).
  - Licht toe:
    - ontwerp en opzet van de koppelingen;
    - architectuurkeuzes: API's, dataflows, real-time vs batch, beveiliging en autorisaties;
    - plaats van de integraties binnen de implementatie-aanpak en planning.
  - Beschrijf daarnaast:





- welke integraties al standaard klaar liggen (uit de eisen/wensen, maar ook niet uitgevraagde);
- integratie van het CMS en zichtbaarheid binnen de Portal;
- loskoppelbaarheid van het CMS bij vervanging;
- advies bij aansluiting op andere systemen of toekomstige uitbreidingen.
- Voeg een schematisch architectuur- of integratiediagram toe.

## 5. Organisatie van doorontwikkeling van portal en CMS

Na oplevering van de portal en het CMS zal verdere ontwikkeling plaatsvinden in opeenvolgende fasen. Doorontwikkeling vindt plaats in een context waarin verschillende bronsystemen en integraties een rol spelen. Summa wil inzicht krijgen in de wijze waarop de leverancier structurele doorontwikkeling ondersteunt. Beschrijf hoe de portal en het CMS na oplevering structureel verder kunnen worden ontwikkeld en beheerd. Ga daarbij in op:

- welke processen en governance worden ingericht om nieuwe functionaliteiten en verbeteringen te initiëren, beoordelen en realiseren;
- hoe toekomstige uitbreidingen en optimalisaties worden gepland, getest en uitgerold zonder negatieve impact op lopende processen;
- hoe ervaringen en lessons learned uit eerdere fasen worden toegepast bij verdere ontwikkeling;
- hoe uw organisatie Summa ondersteunt bij het continu verbeteren van de portal, bijvoorbeeld door monitoring van gebruik, feedback van gebruikers en evaluaties van eerdere releases.

## Randvoorwaarden

Welke randvoorwaarden stelt inschrijver aan de implementatie-aanpak, bijvoorbeeld ten aanzien van:

- Beschikbaarheid van medewerkers bij aanbestedende dienst en inschrijver.
- Toegang tot systemen, testomgevingen en data.
- Besluitvorming en governance.
- Mogelijkheden om doorontwikkeling structureel in te plannen, inclusief vrijgekomen resources, prioritering van functionaliteiten en kostenbeheersing.

## Vorm en eisen aan het document

- Maximale omvang: vijf (5) A4 in font Aptos lettergrootte 11; alleen de eerste 5 A4 worden beoordeeld.
- Het plan moet inzicht geven in planning, risico's, resources, governance, doorontwikkeling (inclusief kosten) en eerdere ervaringen.
- De geboden planning wordt bij gunning contractueel leidend en vormt de basis voor monitoring van deadlines, mijlpalen en doorontwikkelingsactiviteiten.
- Het is toegestaan om een schematische planning (bijv. Gantt chart) of architectuurdiagram toe te voegen; dit telt niet mee voor de omvang.
- Niet toegestaan: links naar externe informatie of referenties.

## Subgunningscriterium 2 - Strategie en aansluiting op Summa2030

### Inleiding

Summa heeft met Summa2030 een strategische koers uitgezet om op te leiden voor de samenleving van de toekomst. Kern in deze strategie is het centraal stellen van de student middels gepersonaliseerd leren en een leven lang ontwikkelen, het duurzaam ontwikkelen van talenten en het versterken van de relatie met bedrijven, alumni en maatschappelijke partners.

De nieuwe portal speelt hierin een belangrijke rol. De portal wordt ingericht als een integratieplatform dat informatie en functionaliteiten uit verschillende bronsystemen samenbrengt voor studenten en medewerkers. De portal moet zich kunnen ontwikkelen tot een centrale digitale startomgeving binnen de digitale leer- en werkomgeving (DLWO) van Summa.

De portal wordt gerealiseerd als een Minimum Viable Product (MVP) en zal in de gecontracteerde jaren daarna stapsgewijs worden uitgebreid met nieuwe integraties, functionaliteiten en processen. De portal is daarmee





geen statisch product, maar onderdeel van een digitaal ecosysteem dat meegroeit met strategische ontwikkelingen binnen Summa.

De aanbestedende dienst zoekt een inschrijver die niet alleen technologie levert, maar ook kan optreden als strategisch partner bij de verdere ontwikkeling van de portal.

Inschrijver wordt daarom gevraagd om te beschrijven hoe de voorgestelde oplossing en aanpak aansluiten op de strategische koers van Summa2030 en hoe de inschrijver Summa kan ondersteunen bij de doorontwikkeling van de portal op de langere termijn.

### **Vraagstelling**

#### **1. Strategische visie op de rol van de portal**

Beschrijf uw visie op de rol van een portal binnen een toekomstbestendige digitale leer- en werkomgeving voor een onderwijsinstelling zoals Summa. Beschrijf tevens hoe uw organisatie Summa strategisch kan ondersteunen bij de doorontwikkeling van de portal in de komende jaren. Ga daarbij in op de wijze waarop een portal kan bijdragen aan strategische ontwikkelingen zoals:

- flexibel onderwijs ;
- leven lang ontwikkelen (LLO);
- samenwerking met bedrijven, alumni en maatschappelijke partners;
- duurzaamheid;
- digitalisering en AI.

#### **2. Roadmap en prioritering**

De portal wordt bij livegang gerealiseerd als een MVP met integraties en functionaliteiten. In de jaren daarna zal de portal stapsgewijs worden uitgebreid.

Beschrijf hoe u samen met Summa een meerjarige roadmap voor de doorontwikkeling van de portal zou opstellen en beheren. Ga daarbij in op:

- de wijze waarop nieuwe functionaliteiten en integraties worden geïdentificeerd en geprioriteerd;
- hoe strategische doelstellingen van Summa worden vertaald naar concrete portalontwikkelingen;
- hoe gebruikers en stakeholders worden betrokken bij de verdere ontwikkeling van de portal.

#### **3. Rol van leverancier als strategisch adviseur**

Summa zoekt een leverancier die niet alleen technologie levert, maar ook kan optreden als strategisch adviseur en partner bij de verdere ontwikkeling van de portal en het digitale ecosysteem. Beschrijf hoe uw organisatie Summa kan ondersteunen in deze rol. Ga daarbij in op:

- hoe u trends en innovaties op het gebied van digitale leer- en werkomgevingen vertaalt naar toepasbare oplossingen;
- hoe u onderwijsinstellingen begeleidt bij digitale transformatie en doorontwikkeling van digitale platforms;
- hoe samenwerking, kennisdeling en strategische afstemming met Summa wordt georganiseerd.

### **Vorm en eisen aan het document**

- Maximale omvang: drie (3) A4 in font Aptos lettergrootte 11. Alleen de eerste 3 A4 worden beoordeeld.
- Het document dient concreet inzicht te geven in de wijze waarop de oplossing en aanpak aansluiten op Summa2030 en hoe de inschrijver Summa kan ondersteunen bij de strategische doorontwikkeling van de portal.
- Het is toegestaan om schema's, diagrammen of korte illustraties toe te voegen; deze tellen niet mee voor de maximale omvang.

#### **5.3.1.3. Demo**

In het kader van de beoordeling van de inschrijvingen organiseert de aanbestedende dienst demo's op 8 juni.

Indien het aantal inschrijvers daartoe aanleiding geeft, worden tevens demo's gepland op 10 juni. Na beoordeling en goedkeuring van de inschrijvingen ontvangen geldige inschrijvers bericht met nadere informatie over de datum en het tijdstip waarop zij de demo dienen te verzorgen.



De demo vormt een afzonderlijk beoordelingsonderdeel en kan maximaal 200 punten opleveren, conform de demovragen zoals opgenomen in bijlage 8. De beoordeling richt zich onder meer op gebruiksvriendelijkheid, overzichtelijkheid, efficiëntie, flexibiliteit en volledigheid van de aangeboden oplossing, gezien vanuit de perspectieven van gebruiker en beheerder.

Voor iedere inschrijver is een demonstratietijd van maximaal twee (2) uur beschikbaar. Deze tijd is inclusief eventuele verduidelijkingsvragen vanuit de beoordelingscommissie. Tijdens de demonstratie zijn uitsluitend verduidelijkingsvragen toegestaan.

De aanbestedende dienst beoordeelt uitsluitend op basis van de demovragen zoals opgenomen in bijlage 8. Inschrijver dient zich tijdens de demo te beperken tot het tonen van de in de demovragen gevraagde onderdelen en functionaliteiten. De demo wordt door de aanbestedende dienst punt voor punt doorlopen; per onderdeel toont inschrijver live hoe de standaardoplossing de gevraagde situatie ondersteunt. Functionaliteiten of onderwerpen die buiten de demovragen vallen, worden niet meegenomen in de beoordeling. Inschrijver is toegestaan om de volgorde van de te demonstreren onderdelen binnen een perspectief logisch te clusteren ten behoeve van een vloeiende presentatie, mits gegarandeerd wordt dat alle gevraagde onderdelen aantoonbaar aan bod komen.

Inschrijver krijgt daarnaast de mogelijkheid om 30 minuten voorafgaand aan de geplande demonstratie de ruimte te betreden ten behoeve van technische opbouw en installatie.

De demo's worden door de aanbestedende dienst opgenomen. Deze opnames worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de interne beoordeling, zodat de beoordelingscommissie de getoonde functionaliteiten zorgvuldig kan herbekijken en vergelijken. Aan de opnames kunnen door inschrijvers geen aanvullende rechten worden ontleend.

### 5.3.2. Beoordelingskader open vragen, wensen en demonstraties:

De kwaliteit wordt verder beoordeeld op een demo en 1 open vraag met onderstaande wegingsfactoren: Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

#### Beoordelingskader open vraag:

| Score per antwoord | Kenmerken beantwoording                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100%               | <p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li><li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li></ul>                                                                                                          |
| 75%                | <p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of</li><li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li><li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li></ul> |

# SUMMA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50% | <p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en</li> <li>• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>                 |
| 25% | <p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat deels antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• 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</li> <li>• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul> |
| 0%  | <p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Beoordelingskader demo:

| Score | Omschrijving       | Kenmerken                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100%  | <b>Uitstekend</b>  | De demo toont een uitzonderlijk hoog niveau en overtuigt op alle vijf de criteria. Het systeem is zeer gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De getoonde flexibiliteit en volledigheid zijn excellent en overtreffen op meerdere aspecten de verwachtingen. De oplossing als geheel biedt duidelijke en relevante toegevoegde waarde. Een score van 10 is gerechtvaardigd wanneer de totaalimpressie van de demo excellent is, ook als er op een detailniveau een klein, niet-significant minpunt is. |
| 75%   | <b>Goed</b>        | De demo toont op de meeste criteria een goed tot zeer goed niveau. Het systeem is als geheel goed bruikbaar, overzichtelijk en efficiënt. De flexibiliteit en volledigheid zijn ruim voldoende. Eventuele minpunten zijn van ondergeschikt belang en doen geen afbreuk aan de solide totaalimpressie. De oplossing voldoet ruim aan de eisen en biedt enige merkbare toegevoegde waarde.                                                                                                                          |
| 50%   | <b>Voldoende</b>   | De demo toont aan dat het systeem op alle criteria een functioneel en acceptabel basisniveau haalt. Het systeem is bruikbaar, maar blinkt niet uit in gebruiksgemak, efficiëntie of flexibiliteit. De oplossing voldoet aan de minimale eisen zoals verwoord in de demovragen, maar biedt geen noemenswaardige toegevoegde waarde. De basis staat, maar zonder extra's.                                                                                                                                           |
| 25%   | <b>Onvoldoende</b> | De demo toont op één of meerdere significante criteria duidelijke tekortkomingen. Het systeem is beperkt bruikbaar, onoverzichtelijk, inefficiënt, of mist cruciale flexibiliteit. Niet alle in de demovragen gevraagde functionaliteiten zijn (volledig) werkbaar in de standaardoplossing, wat de bruikbaarheid in de praktijk belemmert. De oplossing voldoet niet aan de gestelde minimumeisen.                                                                                                               |

| Score | Omschrijving            | Kenmerken                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0%    | <b>Zeer onvoldoende</b> | De demo toont op meerdere essentiële criteria ernstige tekortkomingen. Essentiële, in de demovragen genoemde functionaliteiten ontbreken, zijn niet werkbaar, of de getoonde werking is dermate omslachtig dat het onbruikbaar is. Het systeem voldoet in de kern niet aan de basisverwachtingen die voor de betreffende gebruikersrol mogen worden gesteld. |

### 5.3.2.1. Beoordeling van de demo

De demo wordt beoordeeld vanuit twee perspectieven: gebruiker en beheerder. Per perspectief toont inschrijver hoe de aangeboden oplossing de in bijlage 8 beschreven situaties ondersteunt.

De beoordeling vindt plaats per demo-onderdeel en gebeurt integraal op basis van de volgende vijf criteria:

- gebruiksvriendelijkheid;
- overzichtelijkheid;
- efficiëntie;
- flexibiliteit;
- volledigheid.

Het beoordelingsteam beoordeelt de getoonde oplossing integraal. Er worden geen afzonderlijke scores toegekend per criterium of per demovraag. De vijf criteria worden in onderlinge samenhang gewogen en leiden gezamenlijk tot één totaalscore per demo-onderdeel.

De beoordeling vindt plaats volgens een vooraf vastgesteld beoordelingskader en wordt uitgevoerd op basis van een individuele beoordeling door de beoordelaars, gevolgd door een consensusbespreking waarin per demo-onderdeel één definitieve score wordt vastgesteld.

De score per demo-onderdeel wordt toegekend op een schaal van 0 - 2,5 - 5 - 7,5 - 10 en vervolgens vermenigvuldigd met de in de leidraad opgenomen wegingsfactor.

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.

### 5.3.2.2. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit een multidisciplinair samengestelde beoordelingscommissie, waarin zowel inhoudelijke, operationele als strategische expertise is geborgd. De commissie omvat een vertegenwoordiger vanuit marketing en communicatie, een docent voor de onderwijskundige invalshoek, een contractmanager voor de commerciële en juridische beoordeling en een informatiespecialist voor de functionele en data gerelateerde aspecten. Daarnaast nog een vertegenwoordiger van het Onderwijs- en StudentenCentrum, die zowel het perspectief van studenten en medewerkers als de strategische koers van de organisatie vertegenwoordigt. Hiermee wordt geborgd dat de beoordeling niet alleen aansluit bij de behoeften van de eindgebruikers, maar ook bij de lange termijn doelstellingen van de organisatie.

Bij de beoordeling van de demo's wordt aanvullend een gebruikerspanel betrokken, bestaande uit circa vijf studenten. Zij beoordelen de demonstraties vanuit het perspectief van de eindgebruiker. De bevindingen van dit panel worden vastgelegd en ingebracht in de consensusvergadering van de beoordelingscommissie, waar zij worden meegewogen in de uiteindelijke beoordeling.

### 5.3.3. Prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald heeft, worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 300 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

Score = max aantal punten - (maximaal aantal punten \* LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;2))

Blijkt na controle dat één of meer van de winnende inschrijvers niet kan of kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hen van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

In geval dat bij beoordeling wordt geconstateerd dat een inschrijver met een in verhouding tot andere inschrijvers lage prijs inschrijft behoudt aanbestedende dienst zicht het recht voor het aangeboden te verifiëren.

#### 5.3.3.1. Verbod op Manipulatief inschrijven

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Manipulatief inschrijven is ongeoorloofd indien de Inschrijver op een zodanige wijze gebruik maakt van de puntentoekenning dat het beoordelingssysteem niet meer werkt. In dat geval wordt gesproken van manipulatief inschrijven.

Een voorbeeld daarvan is het geval waarin het beoordelingssysteem zodanig gemanipuleerd wordt met het aanbieden van niet realistische prijzen en of percentages, dat aan het doel van de Aanbestedende dienst voorbij gegaan wordt. Daarvan kan sprake zijn indien een Inschrijver op een aantal onderdelen extreem laag, of zelfs met een nulbedrag aanbiedt zodat op dat onderdeel de hoogste score wordt behaald en de Inschrijver dat compenseert door een extreem hoge prijs aan te bieden op een onderdeel waarop weinig punten kunnen worden behaald.

Door in te schrijven op deze manier biedt de betreffende Inschrijver geen realistische marktprijzen aan maar komt met de hoogste score wel als nummer één uit de bus. Deze wijze wordt daarom als manipulatief inschrijven aangeduid en is op grond van jurisprudentie (zie bijvoorbeeld Vznr, RB Arnhem 11 juni 2010, LJN: BN0353) ongeoorloofd.

Dergelijke manipulatieve inschrijvingen worden als ongeldige inschrijving terzijde gelegd. In deze aanbesteding zullen de gevraagde prijzen dan ook een realistisch beeld dienen te tonen.

### 5.4. Rangschikking

De rangschikking binnen deze aanbesteding wordt bepaald door de som van de scores behaald op Kwaliteit en de score behaald op Prijs.

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten op de eerste plaats eindigt.

### 5.5. Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, wordt de opdracht verstrekt aan de Inschrijver die de hoogste score behaald op het gunningscriterium "kwaliteit". Mocht ook daar een gelijke score uitkomen dan is de hoogste score op de gepresenteerde demo doorslaggevend.

Als er daarna nog steeds twee of meer Inschrijvers voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, dan beslist het lot aan wie van hen de Overeenkomst zal worden verstrekt.



De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting zal worden voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

## 6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores gerangschikt zijn wordt aan de winnende Inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige Inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen in scores zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen Inschrijver. Daarnaast wordt er per subgunningscriterium kwaliteit een toelichting gegeven op de behaalde score van de afgewezen Inschrijver.

Indien een Inschrijver, na ontvangst van een uitsluitings- of afwijzingsbrief, bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen uitsluiting of gunningsbeslissing, dient de Inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding bij de Rechtbank van het arrondissement Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien Inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte Inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen Inschrijvers uitblijft, de Overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte Inschrijver uitgesloten. Er volgt dan een nieuwe gunning aan de alsdan als eerste gerangschikte Inschrijver. De standstill termijn gaat bij het kenbaar maken van de nieuwe uitslag op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen

## 7. Bijlagen:

Bijlage 1 Conformiteitenlijst Functionals Portal en CMS 1.0  
Bijlage 1a Conformiteitenlijst NON-Functionals Portal en CMS 1.0  
Bijlage 2 Concept overeenkomst 1.0  
Bijlage 2b Covenant Model verwerkersovereenkomst 4.0  
Bijlage 2c Modelbijlagen 1-4 bij covenant model verwerkersovereenkomst 4.0  
Bijlage 3 Arbit-2022  
Bijlage 4 Wachtkamerovereenkomst Portal 1.0  
Bijlage 5 UEA Portal  
Bijlage 6 Referentieformulier Portal 1.0  
Bijlage 7 Prijzenblad 1.0  
Bijlage 8 Demovragen - User Case Portal 1.0  
Bijlage 9 Wensenlijst 1.0  
Bijlage 10 SLA Summa 1.0  
Bijlage 11 KPI's Portal 1.0  
Bijlage 12 Proof of concept 1.0  
Bijlage 13 Proof of concept beoordelingsformulier 1.0  
Bijlage 14 Portal - architectuur 1.0  
Bijlage 15 Portal gebruikersconcept doelgroepen  
Bijlage 16 Rollenmodel Portal en CMS