

Uitnodiging tot inschrijving

**Europese aanbesteding
Studentinformatiesysteem
Openbare procedure**



Auteur: Pro Mereor, de heer A. Harbers
Datum: 27 april 2026

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	3
INLEIDING	4
1 EUROPESE AANBESTEDING	5
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	5
1.2.1 <i>Herzieningsclausule</i>	6
1.3 TIJDSPLANNING.....	7
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	8
2.1 COMMUNICATIE.....	8
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	8
2.4 INSCHRIJVINGSEISEN	9
2.5 VOORWAARDEN.....	9
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	10
3 VOORWERP VAN OPDRACHT	12
3.1 ALGEMEEN	12
3.1.1 <i>Doelstellingen</i>	12
3.1.2 <i>Gebruikers</i>	12
3.2 SCOPE AANBESTEDING.....	12
3.2.1 <i>Koppelingen</i>	12
3.3 BESCHRIJVING ICT-INFRASTRUCTUUR EN APPLICATIELANDSCHAP	12
3.4 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	13
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
4.1 BEOORDELINGSTEAM	14
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	14
5 UITSLUITINGSGRONDEN EN EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	16
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	17
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	17
7 PROGRAMMA VAN EISEN	19
8 GUNNINGCRITERIA	23
8.1 WEGINGSFACTOREN	23
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	24
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	25
8.4 PUNTENTOekenning EN SCOREBEREKENING PRIJS.....	29
8.5 PUNTENTOekenning EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	29
8.6 BEREKENING EINDSCORE	30
9 OVERZICHT ANNEXEN.....	31
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	32

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting IPABO.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding studentinformatiesysteem. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is een gespecialiseerde hogeschool voor basisonderwijs, kinderopvang en voorschoolse educatie. Vanuit Amsterdam en Alkmaar deelt Aanbestedende dienst kennis die voldoet aan vragen van vandaag en morgen. Kennis waar de beroepspraktijk op wacht en die grenzen verlegt. Daarom doet Aanbestedende dienst praktijkgericht onderzoek en werkt nauw samen met de basisscholen. Elk jaar volgen ruim 1.200 studenten de voltijd en deeltijd bacheloropleiding tot leraar basisonderwijs, de universitaire pabo en de associate degree Pedagogisch Educatief Professional (Ad PEP) bij IPABO. Daarnaast biedt programma's voor zij-instromers, nascholing en in-company trajecten. Voor meer informatie: <https://www.ipabo.nl/over-ipabo/missie-en-visie>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering en dienstverlening van en voor het studentinformatiesysteem gedurende een initiële periode van vijf (5) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van drie (3) keer één (1) jaar.

Motivatie looptijd

Aanbestedende dienst hanteert voor de Raamovereenkomst van ieder Perceel een langere looptijd dan de voorgeschreven termijn in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet en motiveert dit als volgt:

De Aanbestedende dienst acht een langere looptijd van de Overeenkomst gerechtvaardigd gelet op de aard, complexiteit en strategische betekenis van het studentinformatiesysteem. Het studentinformatiesysteem vormt een kernapplicatie binnen de onderwijslogistieke, administratieve en ondersteunende processen van de organisatie. De implementatie, inrichting, datamigratie, koppelingen met omliggende systemen, acceptatie en ingebruikname vergen een aanzienlijke inspanning van zowel de Aanbestedende dienst als de Inschrijver.

Daarnaast is sprake van een systeem dat na implementatie gedurende meerdere jaren stabiel, betrouwbaar en continu beschikbaar moet zijn. Een kortere looptijd zou ertoe kunnen leiden dat relatief snel na implementatie opnieuw een aanbesteding of migratietraject moet worden voorbereid, terwijl de organisatie dan nog bezig is met optimalisatie, doorontwikkeling en het realiseren van de beoogde baten. Dit zou ondoelmatig zijn en kan leiden tot onnodige kosten, verstoring van de bedrijfsvoering en verhoogde risico's voor de continuïteit van onderwijs- en administratieve processen.

De langere looptijd is bovendien noodzakelijk om de investeringen in implementatie, migratie, inrichting, koppelingen, opleiding, adoptie en beheer over een redelijke periode te kunnen spreiden. Hiermee ontstaat voor Inschrijvers een reële mogelijkheid om een marktconforme en doelmatige aanbidding te doen, terwijl de Aanbestedende dienst gedurende een passende periode zekerheid heeft over de beschikbaarheid, ondersteuning en doorontwikkeling van het systeem.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een op basis van historie geschatte opdrachtwaarde van circa:

- Eenmalige kosten € 30.000,00 exclusief btw;
- Jaarlijkse licentiekosten € 50.000,00 exclusief btw per jaar;
- Inhuur op afroep € 12.500,00 exclusief btw per jaar.

De totale geschatte opdrachtwaarde gedurende de gehele looptijd bedraagt € 530.000,00 exclusief btw.

Prijsplafond

Voor deze aanbesteding is op basis van het huidige aantal gebruikers een prijsplafond voor de jaarlijkse licentiekosten vastgesteld van € 55.000,00 exclusief btw per jaar. Inschrijvingen met prijsindieningen in Annex III Prijzenblad waarvan de jaarlijkse kosten hoger zijn dan het prijsplafond worden ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

Let op:

Aanbestedende dienst is voor de raamovereenkomst verplicht een maximale opdrachtwaarde of maximale hoeveelheid op te nemen. Er is echter een onzekerheidsmarge ten aanzien van de afnames, die vooraf niet te kwantificeren is. De Aanbestedende dienst wenst derhalve onderscheid te maken tussen de geraamde opdrachtwaarde (de verwachting) die hierboven is vermeld en de maximale opdrachtwaarde /maximale hoeveelheid van de beoogde raamovereenkomst. De geraamde opdrachtwaarde is indicatief, bedraagt € 530.000,00 exclusief btw en is gebaseerd op een looptijd van acht (8) jaar. De maximale opdrachtwaarde bedraagt € 795.000,00 exclusief btw en is ook gebaseerd op een looptijd van acht (8) jaar. Bij het bepalen van de maximale opdrachtwaarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen en/of diensten (substantieel) hoger uitvallen dan blijkt de geraamde opdrachtwaarde wordt verwacht. Bij overschrijding van de maximale opdrachtwaarde/hoeveelheid eindigt de Overeenkomst en wordt deze opnieuw aanbesteed.

Aan bovenstaande bedragen kunnen geen rechten worden ontleend, hetgeen betekent dat niet met zekerheid kan worden gesteld dat de geraamde en/of maximale opdrachtwaarde daadwerkelijk wordt afgenomen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

1.2.1 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de behoefte aan functionaliteit binnen het studentinformatiesysteem. Een aanpassing van de behoefte kan mogelijk leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke leveringen en/of diensten. Indien een wijziging in behoefte optreedt, wordt in onderling overleg tussen de Aanbestedende Dienst en Inschrijver vastgesteld welke gevolgen dit heeft voor de reeds uitgevoerde en nog uit te voeren leveringen en/of diensten. Hierbij geldt dat:

1. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht. Dit geldt bijvoorbeeld in de volgende situaties:
 1. Bij behoefte aan uitbreiding met de volgende functionaliteiten of modules binnen het studentinformatiesysteem:
 - Zorgdossier;
 - Debiteuren;
 - Studentenapp;
 - Onderwijscatalogus;
 - Webshop.
 2. Bij introductie van nieuwe functionaliteiten of modules binnen het studentinformatiesysteem, die bijdragen aan een betere/bredere inzet van het studentinformatiesysteem.
2. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die binnen de oorspronkelijke aard en strekking van de opdracht vallen.
3. Aanvullende leveringen en/of diensten slechts in opdracht worden gegeven tot een maximale meerwaarde van 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde exclusief btw, zoals geoffereerd in Annex III Prijzenblad.

Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Indien de cumulatieve waarde van de wijzigingen de grens in punt 3 overschrijdt, wordt een separate aanbestedingsprocedure doorlopen. Deze bepaling is nadrukkelijk bedoeld als herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet en waarborgt dat wijzigingen transparant, proportioneel en rechtmatig worden doorgevoerd binnen de kaders van de oorspronkelijke opdracht.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	27 april 2026
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	18 mei 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen	26 mei 2026
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	1 juni 2026
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	8 juni 2026
Binnenkomst Inschrijvingen	19 juni 2026
Beoordeling Inschrijvingen	19 juni 2026 tot en met 3 juli 2026
Mededeling gunningsbeslissing	10 juli 2026
Verificatie	10 juli 2026 tot 31 juli 2026
Gunning	31 juli 2026
Ingebruikname studentinformatiesysteem	1 december 2026

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storings van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de uitnodiging tot inschrijving en Annexen correct te interpreteren, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Let op:

Er wordt geen gebruik gemaakt van de module 'Vraag en antwoord' in TenderNed.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van Annex VII Template vraag en antwoord;
- Inschrijver stuurt de van vragen voorziene Annex VII Template vraag en antwoord via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

1. Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in.
2. Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend.
3. De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan vormvereiste 1 of 2, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is zes (6) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijver heeft de uitwerkingen van paragraaf 8.3 (programma van wensen -kwaliteit) opgenomen als onderdeel van zijn Inschrijving. Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld bij een specifieke kwaliteitswens, worden de eventuele kosten hiervoor geacht te zijn opgenomen in Annex III Prijzenblad. Na gunning maken zowel de Inschrijving als de bijbehorende uitwerkingen van paragraaf 8.3 van deze uitnodiging tot inschrijving volledig en onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan en alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's exclusief btw.

2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexeringsindexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
2. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: aanbesteding@ipabo.nl. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.

3. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst zet het studentinformatiesysteem in als centraal systeem voor zowel administratieve studentgegevens als onderwijsgerelateerde processen waaronder studieplanning en monitoring van de studievoortgang. Voor deze dienstverlening wordt momenteel gebruikgemaakt van een (1) leverancier.

Het studentinformatiesysteem dient aan te sluiten op de huidige en toekomstige behoeften van de organisatie. Daarbij is continuïteit van dienstverlening een randvoorwaarde. Tevens wordt belang gehecht aan kwaliteit, flexibiliteit en doorontwikkeling.

3.1.1 Doelstellingen

Het studentinformatiesysteem dient bij de te dragen aan de volgende doelstellingen:

- Het verlagen van de administratieve lasten voor medewerkers en studenten door het verminderen van handmatige handelingen en dubbelregistraties;
- Het verhogen van de betrouwbaarheid en consistentie van student- en onderwijsgegevens bij de Aanbestedende dienst;
- Het ondersteunen van efficiënte en voorspelbare onderwijsprocessen, ongeacht onderwijsvorm of instroommoment;
- Het vergroten van de transparantie in studievoortgang, planning en resultaten voor zowel studenten als de Aanbestedende dienst;
- Het verbeteren van de bestuurbaarheid van de Aanbestedende dienst door tijdige, correcte en reproduceerbare managementinformatie.

3.1.2 Gebruikers

Om de Inschrijver een beeld te geven van de omvang van de gebruikers treft Inschrijver onderstaand de gebruikersrollen en aantallen per gebruikersrol:

- Circa 1682 studenten bestaande uit 1.382 studenten en 300 cursisten (peildatum: 1 september 2025);
- Circa 150 medewerkers bestaande uit docenten, decanen en de studentadministratie.

3.2 Scope aanbesteding

De scope van deze aanbesteding ziet toe op de volgende dimensies:

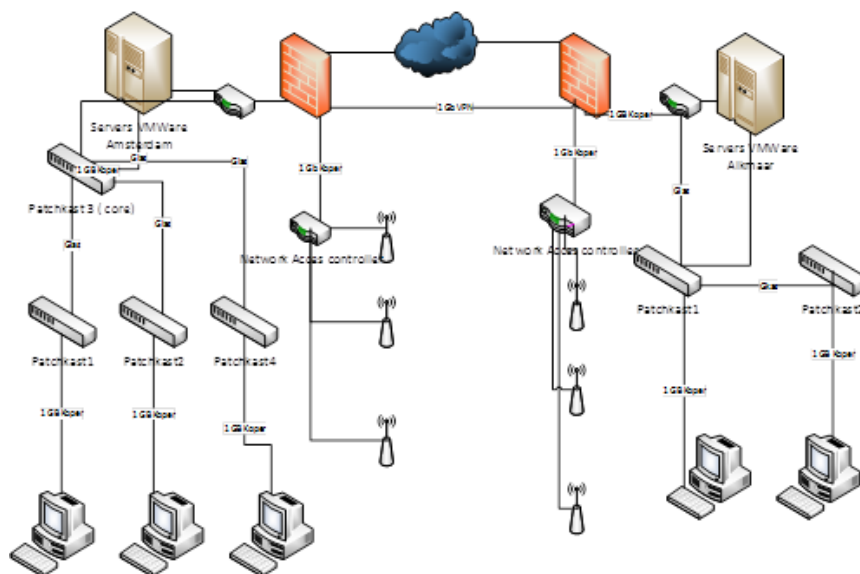
- Levering van een studentinformatiesysteem;
- Implementatie, datamigratie inclusief dataconversie en oplevering;
- Training en opleiding gebruikers;
- Beheer en onderhoud;
- Support en ondersteuning;
- Additionele inzet op afroep.

3.2.1 Koppelingen

Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar Annex X Programma van eisen studenteninformatiesysteem.

3.3 Beschrijving ICT-infrastructuur en applicatielandschap

Onderstaand een schematische weergave van de huidige ICT-infrastructuur:



3.4 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

5 Uitsluitingsgronden en Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Instructie indienen Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Eigen verklaring sanctiepakket Rusland. Inschrijver dient hiertoe Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe aan de Inschrijving.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal een dekking (verzekerd bedrag) van € 500.000,00 per gebeurtenis. De uitkering van deze verzekering is beperkt tot de hoogte van de dekking (verzekerd bedrag) en maximaal twee gebeurtenissen per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht.

Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Levering studentinformatiesysteem voor minimaal 900 gebruikers;
- Levering aan een onderwijsinstelling in het hoger onderwijs;
- Minimale opdrachtwaarde van € 250.000,00 (gebaseerd op een looptijd van acht (8) jaar).

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen kwaliteitshandboek.

c. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen milieuhandboek.

d. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2022) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen informatiebeveiligingshandboek.

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven	
P.E. 1.	De prijzen ten aanzien van diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst 1 januari 2027, worden gewijzigd op basis van de jaarmutatie van de DPI-index 2021=100: https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/85817NED 'Jaarmutatie DPI'. Indexeringsvoorstellen dienen uiterlijk één maand na bekendmaking van het aangepaste indexcijfer door Inschrijver te worden ingediend bij Aanbestedende dienst.
P.E. 2.	Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 1 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.
Juridische eisen	
P.E. 3.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 4.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. Let op: Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.
P.E. 5.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 6.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de 'COVID-19 crisis') leiden tot: <ol style="list-style-type: none"> 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 7.	Aanbestedende dienst en Inschrijver komen een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de Annex IV.b (Concept) verwerkersovereenkomst.
P.E. 8.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 9.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 10.	Inschrijver levert het gevraagde studentinformatiesysteem zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorwaarden gestelde in deze Uitnodiging tot Inschrijving en Annexen.

Nr.	Eis
P.E. 11.	Inschrijver levert een studentinformatiesysteem dat minimaal voldoet aan de (functionele) eisen in Annex X Programma van eisen studenteninformatiesysteem.
Eisen ten aanzien van de ICT	
P.E. 12.	De Inschrijver is verplicht een escrowovereenkomst af te sluiten waarbij broncode, documentatie, databasestructuur en buildinstructies periodiek worden gedeponereerd. Activering moet mogelijk zijn bij faillissement, discontinuïteit, ernstige SLA-schending en/of overname.
P.E. 13.	Het studentinformatiesysteem moet voldoen aan de toekomstige NIS2 en eventuele toekomstige opvolgers (zoals NIS3) inclusief logging, back-up incidentrespons, toegangsbeveiliging en ketenverantwoordelijkheid. De Inschrijver draagt verantwoordelijkheid voor tijdige aanpassingen bij wetwijzigingen.
P.E. 14.	Inschrijver is in bezit van een ISAE 3402 type II verklaring.
P.E. 15.	Dagelijkse geautomatiseerde back-ups zijn verplicht met versleutelde opslag. Er moet een realtime of near-realtime schaduwdatabase on-premise beschikbaar zijn, volledig leesbaar en exporteerbaar zonder afhankelijkheid van de Inschrijver. Deze database mag niet technisch of contractueel worden geblokkeerd. Risico: zonder lokale kopie ontstaat volledige vendor lock-in en verlies van regie bij incidenten.
Eisen ten aanzien van de licenties	
P.E. 16.	De door Inschrijver af te geven licenties omvatten -binnen het kader van de toegekende autorisatie(s) en rol(len) aan de gebruiker- het gebruiksrecht ten aanzien van het studentinformatiesysteem gedurende de looptijd van de Overeenkomst. In de kosten voor een licentie dienen ook eventuele licentiekosten van derden te worden verdisconteerd.
P.E. 17.	Aanbestedende dienst dient de mogelijkheid te hebben licenties voor medewerkers en student per maand op- en af te schalen waarbij Inschrijver de vanaf de opvolgende de licenties meer- en/of minder (niet meer) in rekening brengt.
Eisen ten aanzien van de implementatie en migratie	
P.E. 18.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de gehele implementatie en (data)migratie en eventuele dataconversie. De Aanbestedende dienst zal op verzoek en in samenwerking met de Inschrijver, alle benodigde en noodzakelijke data beschikbaar stellen.
P.E. 19.	Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig inrichten van de modules, processen, workflows en koppelingen. In overleg met Aanbestedende dienst zal Inschrijver (bestaande) processen, workflows en koppelingen verdiepen, voorbereiden en aanpassen teneinde deze op de overeengekomen wijze in het studentinformatiesysteem te verwerken.
Eisen ten aanzien van trainen en opleiden gebruikers	
P.E. 20.	Inschrijver is verantwoordelijk voor het adequaat trainen en opleiden van gebruikers en werkt hiervoor in het programma van wensen – kwaliteit een voorstel uit. Het is aan de Inschrijver in samenhang met het te leveren studentinformatiesysteem te bepalen op welke wijze (training op locatie, videotraining, handleidingen en dergelijke) gebruikers getraind worden.
P.E. 21.	Indien gedurende het gebruik van het studentinformatiesysteem blijkt dat gebruikers onvoldoende opgeleid en getraind zijn, dient Inschrijver de betreffende gebruikers per ommegaande kosteloos additioneel te scholen. Deze bepaling is niet van toepassing op nieuwe gebruikers.
P.E. 22.	Inschrijver stelt als onderdeel van het opleiden en trainen bijbehorende opleidings- en trainingsmateriaal beschikbaar aan Aanbestedende dienst. Alle documentatie is beschikbaar in de Nederlandse taal.
P.E. 23.	Alle algemene documentatie en ondersteuning moet digitaal beschikbaar zijn voor alle gebruikers. Op verzoek van Aanbestedende dienst stelt Inschrijver kosteloos handleidingen beschikbaar voor het doorlopen van bepaalde processen en gebruik van bepaalde functionaliteiten. Alle documentatie is beschikbaar in de Nederlandse taal.
Eisen ten aanzien van beheer en onderhoud	

Nr.	Eis
P.E. 24.	Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor het eerstelijns functioneel beheer (studentadministratie) en het eerstelijns technische beheer (afdeling ICT). Al het overige beheer en het onderhoud wordt uitgevoerd door Inschrijver.
P.E. 25.	Aanbestedende dienst dient in het kader van eerstelijns functioneel beheer minimaal de volgende beheersactiviteiten uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> • Aanmaken gebruikers en koppelen licenties; • Aanpassen en toekennen autorisaties aan gebruikers; • Samenstellen en genereren van rapportages; • Instellen en aanpassen autorisatieniveaus.
P.E. 26.	Inschrijver is verantwoordelijk voor eventueel onderhoud en voert deze uit binnen het servicewindow op werkdagen van 23:00 tot 06:00 uur en/of op zaterdag en/of zondag of op andere tijdstippen in overleg met Aanbestedende dienst.
P.E. 27.	In het onderhoud zitten alle updates en upgrades van het studentinformatiesysteem inbegrepen. Ingeval updates en upgraden leiden tot wijzigingen in de interface of wijzigingen in het gebruik van het studentinformatiesysteem dan treedt Inschrijver direct in contact met Aanbestedende dienst en stemt in overleg af op welke wijze de wijzigingen gecommuniceerd worden naar de gebruikers.
Eisen ten aanzien van beschikbaarheid, support en ondersteuning	
P.E. 28.	Het studentinformatiesysteem is 24/7 minimaal 99,9 % beschikbaar en deze beschikbaarheid wordt actief gemonitord door Inschrijver.
P.E. 29.	Inschrijver stelt een help- en servicedesk beschikbaar die tijdens Werkdagen, die bereikbaar is middels een digitale portal, een direct (vast) telefoonnummer (geen doorverbinding) en e-mail.
P.E. 30.	De door Inschrijver beschikbaar gestelde help- en servicedesk moet problemen/incidenten kunnen diagnosticeren en oplossen, door de Aanbestedende dienst kunnen worden opgelost. In geval problemen/incidenten door Inschrijver niet in de eerste- en tweedelijns kunnen worden opgelost, zal deze worden doorgestuurd naar de derdelijns ondersteuning, die indien nodig een functionaris op locatie van de Aanbestedende dienst laat komen.
Eisen ten aanzien van communicatie, rapportage en evaluatie	
P.E. 31.	De Inschrijver wijst gedurende de voorbereiding en looptijd/uitvoering van de Overeenkomst (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens Werkdagen via een direct telefoonnummer en per e-mail bereikbaar vragen en ondersteuning van de Aanbestedende dienst. In geval van een e-mail reageert Inschrijver binnen uiterlijk acht (8) Werkuren. Met reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.
P.E. 32.	De Inschrijver wijst één (1) persoon aan als accountmanager en één (1) vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het primaire aanspreekpunt voor de contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.
P.E. 33.	Minimaal eenmaal per zes (6) maanden vindt een operationeel evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: <ul style="list-style-type: none"> • Tevredenheid Aanbestedende dienst; • Bereikbaarheid directe aanspreekpunt; • Lopende en afgehandelde issues/klachten. <p>De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de Aanbestedende dienst hiervan in het bezit.</p>
P.E. 34.	Minimaal één (1) keer per jaar vindt er een overkoepelend tactisch/strategisch evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid;

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • Managementrapportages en toelichting; • Lopende en afgehandelde issues/klachten; • Kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages; • Verbetervoorstellen en suggesties. <p>De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.</p>
Eisen ten aanzien van de facturen	
P.E. 35.	<p>De eenmalige kosten brengt Inschrijver in rekening conform onderstaande betaalschema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 % bij gunning; • 50 procent na acceptatie. <p>De jaarlijkse kosten en eventuele inzet op afroep brengt Inschrijver achteraf op maandbasis in rekening.</p>
P.E. 36.	<p>Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) of in XML (UBL) naar: financien@ipabo.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NAW-gegevens Aanbestedende dienst; • Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst; • Verplichtingenummer en/of factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • In rekening gebrachte eenmalige kosten, jaarlijkse kosten en inzet op afroep; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer; • IBAN; • Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing). <p><i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i></p>
P.E. 37.	<p>Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.</p>

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			20		
	Prijswens 1	10,00		20	200,00
Kwaliteit			80		
	Kwaliteitswens 1	10,00		35	350,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		20	200,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		15	150,00
	Kwaliteitswens 4	10,00		10	100,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op aangeboden totaalprijs (gehele looptijd) in Annex III Prijzenblad.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p>De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een studentinformatiesysteem dat niet alleen voldoet aan de eisen uit Annex X Programma van eisen studentinformatiesysteem maar ook aantoonbare meerwaarde biedt in de dagelijkse uitvoering van onderwijs- en administratieve processen. Van Inschrijver wordt verwacht dat deze inzichtelijk maakt op welke onderdelen het studentinformatiesysteem verder gaat dan de minimeisen en hoe dit concreet bijdraagt aan vermindering van administratieve lasten, verhoging van gegevenskwaliteit, verbetering van inzicht in studievoortgang en versterking van de regie van de Aanbestedende dienst op het gebruik en beheer van het systeem. De enkele herhaling dat aan eisen uit Annex X Programma van eisen studentinformatiesysteem wordt voldaan volstaat daarbij niet.</p> <p>Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door volgendelijk de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De aanvullende of onderscheidende functionaliteit van het studentinformatiesysteem boven op de eisen uit Annex X Programma van eisen studentinformatiesysteem. 2. De wijze waarop het studentinformatiesysteem in de praktijk bijdraagt aan vermindering van administratieve lasten en foutgevoeligheid binnen de kernprocessen van de Aanbestedende dienst waaronder begrepen het verwerken van studentgegevens, inschrijvingen, intekeningen, resultaten, mutaties en bulkbewerkingen. <p><i>De omvang van de uitwerking bedraagt maximaal drie (3) enkelzijdige A4, exclusief eventuele kapt, voorblad en inhoudsopgave, met een leesbaar lettertype. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De mate waarin Inschrijver overtuigend aantoont dat sprake is van voor de Aanbestedende dienst relevante aanvullende of onderscheidende functionaliteit boven op de eisen uit Annex X Programma van eisen studentinformatiesysteem. 2. De mate waarin Inschrijver concreet en overtuigend beschrijft hoe het studentinformatiesysteem administratieve lasten vermindert, foutgevoeligheid beperkt en processen efficiënt(er) uitvoerbaar maakt voor de Aanbestedende dienst.
Kwaliteitswens 2.	<p>De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een plan van aanpak voor de migratie en implementatie van het studentinformatiesysteem dat blijkt geeft van een doordachte, realistische en beheerst uitvoerbare aanpak. Dit draagt bij aan een tijdige, zorgvuldige en succesvolle ingebruikname van het studentinformatiesysteem per 1 september 2026. Van Inschrijver wordt verwacht dat deze inzichtelijk maakt op welke wijze de migratie en implementatie worden uitgevoerd, welke inzet dit vraagt van zowel Inschrijver als de Aanbestedende dienst en welke maatregelen worden getroffen om risico's tijdig te onderkennen en te beheersen.</p> <p>Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door volgendelijk de volgende aspecten te beschrijven:</p>

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<ol style="list-style-type: none"> 1. De wijze waarop Inschrijver samen met de Aanbestedende dienst de migratie en implementatie van het studentinformatiesysteem gefaseerd en beheerst uitvoert waaronder begrepen inrichting, datamigratie, koppelingen, testen, acceptatie en ingebruikname. 2. De implementatieplanning inclusief fasen, activiteiten, mijlpalen, afhankelijkheden en test- en acceptatiemomenten waarbij aantoonbaar wordt toegewerkt naar ingebruikname van het studentinformatiesysteem per 1 september 2026. 3. De verantwoordelijkheden van Inschrijver en de Aanbestedende dienst over en weer inclusief de benodigde ureninzet per fase. 4. De identificatie van maximaal vijf (5) relevante risico's ten aanzien van de migratie en implementatie van het studentinformatiesysteem bij de Aanbestedende dienst inclusief per risico de bijbehorende beheersmaatregel. <p><i>De omvang van de uitwerking bedraagt maximaal vier (4) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave met een leesbaar lettertype. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De mate waarin Inschrijver concreet en zorgvuldig beschrijft hoe de migratie en implementatie van het studentinformatiesysteem gefaseerd en beheerst wordt uitgevoerd. 2. De mate waarin Inschrijver een heldere, realistische en navolgbare planning beschrijft die aantoonbaar toewerkt naar ingebruikname van het studentinformatiesysteem per 1 september 2026. 3. De mate waarin Inschrijver concreet en realistisch inzicht geeft in de verantwoordelijkheden van Inschrijver en de Aanbestedende dienst over en weer inclusief de benodigde ureninzet per fase. 4. De mate waarin Inschrijver relevante risico's identificeert die buiten de directe invloedssfeer van Inschrijver kunnen liggen en daarvoor passende beheersmaatregelen beschrijft waarvan de werking wordt onderbouwd met meetbare prestatie-informatie (informatie waaruit blijkt dat de opgegeven beheersmaatregel effectief is).
Kwaliteitswens 3.	<p>De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een studentinformatiesysteem dat stabiel, betrouwbaar en continu beschikbaar is en professioneel wordt beheerd en onderhouden. Het systeem vormt een kritisch onderdeel van de onderwijs- en administratieve processen en moet daarom voldoen aan hoge eisen ten aanzien van beschikbaarheid, beheersbaarheid en continuïteit. Daarbij is het voor de Aanbestedende dienst van belang dat zij zelf in staat is om eerstelijns functioneel beheer uit te voeren en dat de Inschrijver zorgdraagt voor adequaat technisch en applicatiebeheer. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De wijze waarop Inschrijver een beschikbaarheid van minimaal 99,9% realiseert en borgt gedurende de looptijd van de Overeenkomst. 2. De mogelijkheden die Inschrijver biedt aan de Aanbestedende dienst voor het uitvoeren van eerstelijns functioneel beheer.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<p>3. De wijze waarop Inschrijver continuïteit en herstel borgt in geval van storingen/incidenten inclusief back-up- en recoveryprocedures, escalatie, communicatie bij verstoringen en maatregelen ter waarborging van een bestendige en veilige dienstverlening.</p> <p><i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave met een leesbaar lettertype. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De mate waarin Inschrijver overtuigend aantoont dat een beschikbaarheid van minimaal 99,9% aantoonbaar en structureel wordt gerealiseerd. 2. De mate waarin de Aanbestedende dienst daadwerkelijk in staat wordt gesteld om eerstelijns functioneel beheer zelfstandig en effectief uit te voeren zoals bijvoorbeeld beheerfunctionaliteiten als aanmaken gebruikers, toekennen autorisaties en dergelijke. 3. De mate waarin Inschrijver concreet en overtuigend beschrijft dat continuïteit, herstel, escalatie en communicatie samenhangend zijn ingericht en bijdragen aan een stabiel en betrouwbaar studentinformatiesysteem.
Kwaliteitswens 4.	<p>De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan zorgvuldige omgang met informatie en persoonsgegevens binnen het studentinformatiesysteem. Het systeem verwerkt privacygevoelige gegevens van studenten, medewerkers en derden en moet daarom aantoonbaar bijdragen aan het realiseren en onderhouden van informatiebeveiliging en privacybescherming. De Aanbestedende dienst acht het van meerwaarde wanneer de Inschrijver kan ondersteunen bij het voldoen aan het IBP-normenkader, AVG en aanverwante regelgeving. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De wijze waarop het studentinformatiesysteem bijdraagt aan naleving van het IBP-normenkader inclusief relevante normen en toetspunten (zoals autorisatie, logging, dataminimalisatie en incidentafhandeling). 2. De mogelijkheden waarmee Inschrijver de Aanbestedende dienst ondersteunt bij monitoring, toetsing en verantwoording van informatiebeveiliging binnen het studentinformatiesysteem. 3. De wijze waarop beveiligingsmaatregelen zoals toegangsbeheer, versleuteling, logging en audittrail technisch ingericht. <p><i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave met een leesbaar lettertype. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De mate waarin het studentinformatiesysteem aantoonbaar bijdraagt aan naleving van IBP-vereisten.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<p>2. De mate waarin Inschrijver concrete en bruikbare ondersteuning biedt bij inzicht, monitoring en verantwoording van informatiebeveiliging.</p> <p>3. De mate waarin beveiligingsmaatregelen passend zijn ingericht voor de praktijk van de Aanbestedende dienst</p>

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van alle kwaliteitswensen in één (1) pdf of per kwaliteitswens in één (1) pdf en dient deze in TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver-laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten * subwegingsfactor = score

Puntentoekenning = $5,00 * (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X-gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $5 * (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$ punten
- Inschrijver Y: $5 * (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$ punten
- Inschrijver Z: $5 * (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$ punten

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rata punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4) * 2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

- Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt;
- Bij een eventuele interactieve sessie wordt er op eenzelfde wijze beoordeeld en vindt dit als volgt plaats. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel tijdens de interactieve sessie. In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus (en per Inschrijver), een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten * subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoekenning op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoekenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend:

Definitieve puntentoekenning

- Inschrijver X: $6,67 \cdot (10,00/9,10) = 7,33$
- Inschrijver Y: $8,25 \cdot (10,00/9,10) = 9,07$
- Inschrijver Z: 10,00

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende definitieve scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 7,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 9,07 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 10,00 punten * subwegingsfactor = score

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV.a:	(Concept)overeenkomst
Annex IV.b:	Verwerkersovereenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Annex X:	Programma van eisen studentinformatiesysteem

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Beantwoording Kwaliteitswens 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1