



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Software voor Digitaal Toetsen

Tilburg University

Kenmerk: TiU/AS06825

Datum: ~~28 mei 2026~~ 14 juli 2026 – aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen I & Nota van Inlichtingen II

Tilburg University: Academic Services / Library & IT Services

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	4
1 INLEIDING	6
1.1 ALGEMEEN	6
1.2 LEESWIJZER	6
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	6
1.4 AANBESTEDINGSPLATFORM	8
1.5 VERTROUWELIJKHEID	8
2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	9
2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2.2 OVEREENKOMST	9
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1 EUROPESE OPENBARE PROCEDURE	11
3.2 PLANNING	11
3.3 COMMUNICATIE	11
3.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN	12
3.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
3.6 KLACHTAFHANDELING	12
3.7 INSCHRIJVING	13
3.8 GUNNINGSBESLISSING	14
3.9 SAMENWERKINGSVERBAND EN BEROEP OP DERDE(N)	14
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.1 ALGEMENE INFORMATIE	16
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	16
4.3 BEWIJSSTUKKEN	17
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
5 BEOORDELING	21
5.1 INLEIDING	21
5.2 GEWOGEN FACTOR METHODE	21
5.3 KWALITEITSCRITERIA	21
5.4 PRIJSCRITERIUM	24
5.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE	26
5.6 BEOORDELINGSMETHODE	26
6 VOORWAARDEN	28
6.1 VOORWAARDEN	28
6.2 ALGEMENE VERKLARING	28
6.3 GELDIGHEIDSDUUR VAN DE INSCHRIJVING	28
6.4 VOORWAARDELIJKE, ONVOLLEDIGE EN/OF ONGELDIGE INSCHRIJVING	28
6.5 NEDERLANDSE TAAL	28
6.6 BEVOEGDE RECHTER	28
6.7 VOORBEHOUD	28
6.8 AANTAL MALEN INSCHRIJVEN	28
6.9 VARIANTEN	29
6.10 VERGOEDING	29

7	CHECKLIST	30
----------	------------------------	-----------

Begrippenlijst

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Tilburg University (TiU).
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door ons in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 313), zoals gewijzigd bij de implementatiewet van 22 juni 2016 (Stb. 2016, 241) ter uitvoering van richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Derde	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of om de technische bekwaamheid aan te tonen.
(Voorlopige) Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de ondernemer met wie zij voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder mede begrepen de keuze om geen overeenkomst te sluiten. Na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing neemt de Aanbestedende Dienst een opschortende termijn (standstill) van ten minste 20 kalenderdagen in acht. Pas na afloop daarvan mag de overeenkomst worden gesloten, tenzij tijdig rechtsmaatregelen zijn ingesteld
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend: - de ondernemer die zelfstandig heeft ingeschreven; - de Combinatie van ondernemers; of - de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Het geheel van de offerte en alle gevraagde informatie zoals gevraagd in het Beschrijvend Document.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	Het document waarin de Aanbestedende Dienst de (geanonimiseerde) vragen van potentiële inschrijvers beantwoordt en waarin zo nodig verduidelijkingen, aanvullingen en/of wijzigingen op het Beschrijvend document en/of de bijlagen worden opgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit

	van het Beschrijvend document (en/of de Aanbestedingsstukken).
Onderaannemer	Een ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver (hoofdaannemer).
Opdracht	De Opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document. Hier wordt de omschrijving gevolgd van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1. van de Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt verstrekt.
Overeenkomst	De als Bijlage 1 bijgevoegde (concept) Overeenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Service Level Agreement (SLA)	De als Bijlage 3 bijgevoegde SLA, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden (e-procurement).
Verwerkersovereenkomst	De als Bijlage 2 bijgevoegde (concept) Verwerkersovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding Software voor Digitaal Toetsen ten behoeve van Tilburg University. Dit document geeft informatie over deze aanbesteding en dient als basis om in te schrijven.

1.2 Leeswijzer

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: bevat een introductie en geeft algemene informatie over deze aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2: gaat dieper in op de inhoud van de Opdracht en de Overeenkomst.
- Hoofdstuk 3: geeft informatie over de aanbestedingsprocedure zoals de planning, Nota van Inlichtingen, klachtafhandeling, Inschrijving, Gunningsbeslissing en samenwerkingsverbanden en/of beroep op Derde(n).
- Hoofdstuk 4: geeft informatie over de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: bevat een nadere toelichting over de beoordeling en gunningscriteria.
- Hoofdstuk 6: geeft informatie over allerlei voorwaarden.
- Hoofdstuk 7: bevat een overzichtelijke en samenvattende checklist.

Verder zijn in dit Beschrijvend document de betreffende Bijlagen opgenomen:

- Bijlage 1: Conceptovereenkomst Software voor Digitaal Toetsen
- Bijlage 2: Concept Verwerkersovereenkomst Software voor Digitaal Toetsen Tilburg University
- Bijlage 3: Concept Service Level Agreement Software voor Digitaal Toetsen
- Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument Software voor Digitaal Toetsen
- Bijlage 5: Algemene verklaring
- Bijlage 6: Garantverklaring
- Bijlage 7: Verklaring Betreffende Onderaannemers
- Bijlage 8: Referenties
- Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 10: Programma van Eisen
- Bijlage 11: K1 Programma van Wensen
- Bijlage 12: K5 – Use-cases Demonstratie
- Bijlage 13: Prijsblad

1.3 Aanbestedende Dienst

Tilburg University (TiU) is dé universiteit voor mens- en maatschappijwetenschappen. TiU wil van maatschappelijke betekenis zijn en de maatschappij mede vormgeven. Met ons kwalitatief hoogwaardig onderzoek en inspirerend en vormend onderwijs draagt TiU bij aan een samenleving waar iedereen mee kan blijven doen. Het bijdragen aan een rechtvaardige, inclusieve en duurzame samenleving zit vanaf de oprichting in 1927 in ons DNA.

TiU vormt een inclusieve gemeenschap waarin iedereen gelijke kansen krijgt om zich persoonlijk te ontwikkelen om zo bij te kunnen dragen aan veranderingen in de samenleving. In onze gemeenschap staan persoonlijk contact, kleinschaligheid en social learning centraal.

Daarnaast inspireert TiU haar medewerkers en studenten om bij te dragen aan de kwaliteit van de samenleving van vandaag en morgen. Met onze wetenschap draagt TiU bij aan duiding en waar mogelijk aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken waarbij aandacht is voor ethische dimensies. In ons onderwijs is er naast het vergroten van kennis en ontwikkelen van vaardigheden ruimte voor karaktervorming. Studenten ontwikkelen zo een sterk moreel kompas, waarin ze leren solidair te zijn met kwetsbaren in de samenleving, empathisch te zijn en verantwoordelijkheid te nemen voor een duurzame wereld. Professionals kunnen zich bij ons een leven lang ontwikkelen. Voor ons stopt onze verantwoordelijkheid niet bij onderwijs en onderzoek. Pas wanneer we onze kennis inzetten om actief bij te dragen aan maatschappelijke uitdagingen is onze rol vervuld. TiU onderhoudt intensief contact met de samenleving, op regionaal, nationaal en internationaal niveau.

TiU heeft de volgende wetenschapsgebieden:

- Economie
- Recht en bestuur
- Sociale en gedragswetenschappen
- Geesteswetenschappen
- Theologie

De kracht van onze universiteit ligt in de samenwerking tussen deze disciplines. Daarnaast is digitalisering verweven in al onze disciplines. Op een aantal specifieke domeinen worden we wereldwijd erkend als behorend tot de top.

Om ons in bedrijf te houden is een breed scala aan andere activiteiten nodig. Deze zijn georganiseerd in een zevental divisies: Academic Services, Marketing & Communication, Human Resources, Finance & Control, Library & IT Services, Facility Services en Executive Services.

[Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de divisie Academic Services (hierna: AS) en de divisie Library & IT Services (hierna: LIS).

De divisie AS is verantwoordelijk voor het beleid op het gebied van onderzoek, onderwijs en impact. Daarnaast ondersteunt en begeleidt AS de faculteiten op het gebied van onderzoek, onderwijs en innovatie. AS omvat de volgende afdelingen: Education Support Teams, Language Center, Student Administration, Student Development, Teaching & Learning Center, International Office, Research Support Teams, Grant Support, Impact Support, Entrepreneurship & TiU en DAF Technology Lab.

LIS is verantwoordelijk voor de fysieke en de digitale bibliotheek, de digitale leer- en werkomgeving, de studieomgeving, de IT-infrastructuur inclusief audiovisuele voorzieningen en de collectie over het Brabantse culturele erfgoed. LIS biedt moderne faciliteiten op het gebied van informatie- en communicatietechnologie en wetenschappelijke informatievoorziening. Bovendien biedt LIS moderne diensten ter ondersteuning van onderwijs en onderzoek. De divisie bestaat uit: Staff (Contractmanagement, Secretariaat, Financiën), Library, Brabant-Collectie, Information Technology, Project and Information Management en Univers.

Voor meer uitgebreide informatie verwijst TiU naar de website www.tilburguniversity.edu

1.4 Aanbestedingsplatform

Deze aanbesteding vindt geheel in digitale vorm plaats via het platform van TenderNed. Het is uw verantwoordelijkheid om op de juiste wijze gebruik te maken van TenderNed. Ook het tijdig indienen van vragen en de eventuele Inschrijving is uw verantwoordelijkheid. Iedere vorm van aansprakelijkheid wordt nadrukkelijk van de hand gewezen.

Let op: als u wilt inschrijven op deze aanbesteding, dan is het van belang dat u zich registreert op TenderNed. Hiervoor dient u te beschikken over een e-Herkenningmiddel. Hiermee kunt u vervolgens inloggen. Houd er rekening mee dat dit een aantal (werk)dagen kan duren.

1.5 Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig door u te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend door u worden gebruikt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Andere toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Gehele of gedeeltelijke overname of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van dit document, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van ons is verboden.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving van de Opdracht

Opdracht: aanschaf, implementatie, beheer en doorontwikkeling van een op SaaS gebaseerd toetsstelsysteem ter ondersteuning van digitaal toetsen en digitale ondersteuning van papieren toetsen binnen Tilburg University in lijn met het Programma van Eisen (PvE) zoals weergegeven in bijlage 10 van dit document.

Tot de scope van de Opdracht behoren:

1. Levering van licenties voor de toetssoftware. Gebruik betreft ongeveer 20.000 studenten en gemiddeld 200.000 individuele toetsafnames per jaar.
2. Technische implementatie van de software, waarin is inbegrepen:
 - a. Aanvragen URL;
 - b. Creëren en inrichten productieserver;
 - c. Initieel technisch inrichten software incl. koppelingen zoals benoemd in het PvE;
 - d. Inregelen database back-up procedures;
 - e. Ingerichte gebruikersinterface met 'look and feel' huisstijl opdrachtgever.
3. Technisch beheer (fysieke hosting en housing) incl. automatische back-up van database (en vanzelfsprekend ook database restore faciliteiten indien nodig).
4. Applicatiebeheer (installatie, onderhoud en beheer van de software; testen en doorvoeren van upgrades en nieuwe versies; beschikbaar stellen en onderhouden van een representatieve acceptatieomgeving).
5. Overdracht naar en training van 2 functioneel beheerders en ongeveer 18 key-users en instructiemateriaal voor ongeveer 1.800 docenten en zo'n 20.000 studenten. Documentatie en handleidingen (digitaal en online) beschikbaar in Nederlands en Engels.
6. Ondersteuning bij problemen en vragen in de vorm van technisch en functioneel support aan personeel van opdrachtgever.

2.1.1 Omvang van de Opdracht

De totale waarde van de Overeenkomst over de gehele looptijd wordt tussen de € 1.500.000 - € 1.800.000 exclusief BTW geraamd over de gehele looptijd inclusief verlengopties. U kunt geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde en/of hoeveelheden.

2.2 Overeenkomst

2.2.1 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier jaar en gaat in per 1 oktober 2027. De initiële contracttermijn eindigt op 30 september 2031. Tilburg University is gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig drie (3) maal onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen met telkens maximaal twee (2) jaar. De Conceptovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 1. Overige toegevoegde contractstukken zijn:

- Concept Verwerkersovereenkomst Bijlage 2
- Concept SLA Bijlage 3

2.2.2 Service Level Agreement (SLA)

De SLA is een Overeenkomst tussen partijen waarin overeengekomen prestatieniveaus zijn vastgelegd. Daarnaast staat in de SLA onder andere wat partijen van elkaar kunnen en mogen verwachten en minimum criteria. Als u een Inschrijving doet, wordt automatisch ingestemd met de inhoud van de SLA. (zie Bijlage 3). De openstaande punten worden na gunning en in overleg met u afgestemd.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare procedure

TiU volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. TiU behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig te wijzigen – zonder daarbij tot enige schadevergoeding verplicht te zijn – met uitzondering van een verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen. In geval van wijzigingen, wordt u hierover geïnformeerd.

Actie	Datum
Publicatie aanbesteding	28 mei 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1	11 juni 2026 voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum)	23 juni 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2	6 juli 2026 voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum)	14 juli 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	14 augustus 2026 voor 12:00 uur
Demonstratie	20 augustus 2026
Gunningsbeslissing (streefdatum)	21 september 2026
Aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	12 oktober 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2027

3.3 Communicatie

Alle communicatie tussen partijen gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om medewerkers van ons rechtstreeks te benaderen met het doel informatie over deze aanbesteding te verkrijgen of het proces te beïnvloeden. TiU behoudt zich het recht voor om Inschrijvers van deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten indien zij in strijd handelen met deze bepaling.

3.4 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

TiU heeft de Aanbestedingsstukken met grote zorg samengesteld. Indien u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, verzoekt TiU hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken, zodat deze – indien nodig – tijdig en effectief kunnen worden hersteld of gecorrigeerd. Indien u hiervan niet of niet tijdig melding maakt, dan vervalt uw recht om hier op een later moment over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Beschrijvend document, bijlagen en eventuele aanvullende stukken dienen tijdig via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag dient afzonderlijk te worden gesteld oftewel één vraag per vraagveld. Indien vragen inhoudelijk met elkaar samenhangen, mogen deze in samenhang worden gesteld, mits dit duidelijk wordt aangegeven.

Het is niet toegestaan om een document of bijlage met een verzameling van vragen te uploaden in de vraag- en antwoordmodule. Dergelijke bijlagen worden niet in behandeling genomen en de daarin opgenomen vragen worden niet beantwoord.

U dient per vraag duidelijk aan te geven:

- Welk document het betreft;
- Het betreffende (sub)paragraafnummer;
- Het bijbehorende paginanummer.

De beantwoording van de vragen geschiedt volgens de data en tijdstippen (streefdata) genoemd in de planning. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken worden hierin vermeld. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Let op: de vragen in een tweede Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vervolgvragen zijn op de eerste Nota van Inlichtingen.

TiU adviseert u om de antwoorden van de Nota('s) van Inlichtingen af te wachten alvorens uw Inschrijving in te dienen, aangezien deze antwoorden belangrijke wijzigingen en/of toelichting kunnen bevatten die van invloed zijn op de Inschrijving.

3.6 Klachtafhandeling

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van verduidelijkingen over de inhoud van de Aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid om vragen te stellen via de Nota's van Inlichtingen.

Intern onafhankelijk klachtenloket

Klager kan de klacht schriftelijk indienen via ons klachtenloket, te bereiken op het e-mailadres: inkoop@uvt.nl. De klacht wordt opgepakt door een onafhankelijke klachtencommissie. De klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en stelt klager op de hoogte van de

verwachte afhandeltermijn. De klachtencommissie brengt schriftelijk advies uit aan het afdelingshoofd P&CM (Procurement & Contractmanagement).

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van onze afhandeling van de klacht kan de klacht worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). De klager dient een afschrift hiervan te zenden naar inkoop@tilburguniversity.edu.

Meer algemeen geldt dat een ingediende klacht geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure. Zowel een uitspraak van de interne klachtbehandelaar als een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend.

3.7 Inschrijving

3.7.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan alleen digitaal via TenderNed conform de planning in paragraaf 3.2. U bent zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdige indiening van de Inschrijving. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en om die reden niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring).

Let op: bij het indienen van de Inschrijving gaat u akkoord met al het gestelde in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen. Daarnaast verklaart u aan alle gestelde eisen te voldoen.

3.7.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

TiU opent de digitale kluis na ontvangst van alle Inschrijvingen. U kunt niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7.3 Beoordeling van Inschrijvingen

Allereerst wordt gecontroleerd of een Inschrijving volledig en geldig is. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Zie hiervoor ook hoofdstuk 6. Als niet wordt voldaan aan de voorwaarden uit hoofdstuk 6 leidt dit tot uitsluiting, mits geen herstel kan worden geboden conform onderstaande alinea.

Na opening van de Inschrijvingen behoudt TiU zich het recht voor om u in de gelegenheid te stellen klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies en/of onduidelijkheden toe te lichten of te herstellen. De Inschrijving mag hierdoor geen inhoudelijke wijziging ondergaan. U dient hierop binnen vijf (5) werkdagen te reageren. Eventuele aanvullingen of correcties maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien de gevraagde reactie niet, niet tijdig of onvolledig wordt verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsdocumenten dienen te zijn ondertekend door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens u op te treden. Indien in de Aanbestedingsdocumenten wordt vereist dat een document wordt ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger', moet u op verzoek kunnen aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

3.8 Gunningsbeslissing

TiU maakt de Voorlopige Gunningsbeslissing gelijktijdig en schriftelijk bekend aan alle inschrijvers. Aan deze mededeling kunnen geen rechten worden ontleend. De Voorlopige Gunningsbeslissing geldt uitsluitend als een voornemen tot gunning en vormt geen aanvaarding van een aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De [Raam]Overeenkomst komt uitsluitend tot stand door ondertekening door beide partijen en niet eerder dan na het ongebruikt verstrijken van de opschortende termijn (standstill) van minimaal 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing.

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt, zal TiU in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven en over te gaan tot de Definitieve Gunningsbeslissing en de Overeenkomst te ondertekenen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning vereist.

TiU is niet verplicht daadwerkelijk een Overeenkomst met de betreffende (winnende) Inschrijver(s) te sluiten. Daarnaast behoudt TiU zich het recht voor om, voorafgaand aan de Definitieve Gunningsbeslissing, een verificatiegesprek te voeren met de gegunde Inschrijver teneinde de Inschrijving nader toe te lichten en/of te bewijzen dat ze aan het Programma van Eisen kunnen voldoen. Als uit dit gesprek blijkt dat Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan Inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure.

3.9 Samenwerkingsverband en beroep op Derde(n)

Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant de TenderNed wizard (de digitale inschrijvingsprocedure in TenderNed) in te vullen en waar nodig, ondertekenen.

Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm te hebben, waarbij geldt dat Inschrijvers die in Combinatie inschrijven hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien u een deel van de Opdracht uitvoert met gebruikmaking van een Onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende Onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling D van deel II 'Informatie betreffende Onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' de betreffende Onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in Bijlage 7 opgenomen verklaring betreffende Onderaannemers in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van ons.

Beroep op Derde(n)

Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient u dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. U dient tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht te kunnen beschikken over de middelen van deze Derde(n).

Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast u, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer, dan kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemene informatie

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geformuleerd welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. Deze criteria zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer aan alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te voldoen. Indien TiU daartoe aanleiding zien, kan Opdrachtnemer te allen tijde worden verzocht bewijsstukken te overleggen waaruit naleving blijkt. Als Opdrachtnemer niet (langer) aan deze vereisten voldoet, is TiU gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 staat beschreven in welke gevallen u kunt worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. In het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in drie categorieën, namelijk:

1. Strafrechtelijke veroordelingen;
2. Betalingen van belastingen en sociale premies;
3. Insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten.

De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het UEA.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft u te kennen dat de betreffende dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij behouden ons het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage 4 wordt aangegeven of, en zo ja welke, uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting door toepassing van artikel 2.86 kennelijk onredelijk zou zijn of in het geval dat Inschrijver toereikend kan aantonen dat op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87 voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van de Inschrijver te waarborgen.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van Tilburg University de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde

bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemers te toetsen op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op deze onderaannemer(s). Hiervoor kan de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 5.1.8), Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Door in te schrijven op deze Opdracht verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Bij uw Inschrijving voegt u een ingevuld en ondertekend exemplaar van het formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' Bijlage 9 toe.

4.3 Bewijsstukken

De volgende bewijsstukken dient u bij de Inschrijving toe te voegen:

1. Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister.

TiU vraagt aan de Inschrijver waaraan men voornemens is de Opdracht te gunnen de volgende bewijsstukken:

2. Gedragsverklaring Aanbesteden;
3. Bewijs van verzekering (zie paragraaf 4.4.1 onder A);
4. Verklaring continuïteit (zie paragraaf 4.4.1 onder B);
5. Certificeringen of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen (zie paragraaf 4.4.2).

Let op: het aanvragen van sommige bewijsstukken kan enige tijd in beslag nemen. TiU adviseert dan ook om deze bewijsstukken tijdig op te vragen, zodat ze binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd. TiU kan u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

1. Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet 2012.

Bewijsstuk

Binnen Nederland volstaat een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer

van Koophandel (KvK). Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van insturen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U dient bij uw Inschrijving het uittreksel KvK van uw onderneming te uploaden. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de natuurlijk persoon die namens uw onderneming de ingediende documenten heeft ondertekend, te blijken. Indien de tekenbevoegdheid niet uit het KvK uittreksel blijkt, dient u naast dit uittreksel de bijbehorende volmacht of enig ander geldig document waaruit de tekenbevoegdheid kan worden afgeleid te uploaden. Indien de tekenbevoegdheid naar oordeel van ons onvoldoende blijkt, kan zij om aanvullende informatie vragen.

Als na indiening van de Inschrijving, maar voor ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen optreden die van invloed zijn op de vaststelling van de tekenbevoegdheid, dient u op eigen initiatief en onverwijld een geactualiseerd uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

2. Gedragsverklaring Aanbesteden

U verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden kunt u aantonen dat uw onderneming, of vertegenwoordigers van uw onderneming, zich niet schuldig heeft gemaakt aan strafbare feiten of gedragingen. Hiermee bewijst u dat de uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet voor uw inschrijvende onderneming opgaan.

Bewijsstuk

Het kan even duren voordat een aangevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven. Vraag deze daarom tijdig aan! Een verklaring mag maximaal 2 jaar oud zijn (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

4.4 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zijn verdeeld in de volgende secties:

1. Financiële en economische draagkracht;
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

A. Beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid

Voor ons is het van belang dat u voldoende verzekerd bent tegen bedrijfsrisico's gedurende de gehele contractperiode. U dient op verzoek van ons een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan TiU genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

Bewijsstuk

TiU eist een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar.

B. Verklaring continuïteit

U verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van u geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een

paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

Bewijsstuk

De Inschrijver die de voorlopige gunning heeft ontvangen moet de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 werkdagen overleggen.

4.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. Ervaring Inschrijver

U dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van deze Opdracht. U kunt verwijzen naar competenties die u heeft opgedaan bij de uitvoering van Opdrachten die u niet langer dan 3 jaar geleden – gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving – tijdig heeft afgerond.

U dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

1. Aantoonbare ervaring met het grootschalig (d.w.z. meer dan 10.000 unieke studenten) implementeren incl. uitvoeren van beheer en onderhoud aan SaaS-software voor digitaal toetsen in het hoger onderwijs (HBO of Universiteit) binnen Europa.
2. Aantoonbare ervaring met het faciliteren van grote aantallen toetsafnames (d.w.z. minimaal 2.500 gelijktijdige gebruikers)

De volgende eisen worden gesteld ten aanzien van de referentieopdrachten:

- De opgave van de referenties dient conform Bijlage 8 bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige Opdracht.
- Een referentieopdracht kan, mits inhoudelijk passend, dienen als bewijs voor meerdere competenties.
- Indien u zich beroept op een verstrekte, maar nog niet afgeronde Opdracht, geldt dat u zich alleen kan beroepen op hetgeen reeds door u is uitgevoerd.
- Indien u zich beroept op een Opdracht die slechts gedeeltelijk door hem is uitgevoerd, dan kunt u zich alleen beroepen op hetgeen door uzelf is uitgevoerd.

B. Kwaliteitsmanagement

U dient te beschikken over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Bewijsstuk

Een geldige kopie van het betreffende certificaat of in geval van een gelijkwaardig werkend systeem een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde.

C. Informatiebeveiliging

U dient te beschikken over een informatiebeveiligingscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan een Europese normenreeks d.w.z. het ISO 27001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat.

Bewijsstuk

U moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs door een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 27001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

5 Beoordeling

5.1 Inleiding

Alle Inschrijvingen die voldoen aan alle vormvereisten, worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt gebruik gemaakt van de methodiek 'gewogen factor methode'.

5.2 Gewogen factor methode

Bij deze methodiek wordt de score – inclusief de prijs – uitgedrukt in punten. De gewogen punten worden vervolgens bij elkaar opgeteld. De Inschrijver die de meeste punten behaalt, krijgt de Opdracht gegund.

Gewogen punten = score x gewicht

Hierbij zullen de volgende kwaliteitscriteria in aanmerking worden genomen:

Kwaliteitscriterium	Weging
Prijs	300 punten
Kwaliteit	700 punten

De beoordeling van het subcriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de volgende criteria:

Kwaliteitscriteria	Maximaal aantal punten
K1 Programma van Wensen (Ja/Nee)	522
K2 Implementatieplan	30
K3 Nakijken schrapkaart/bubblesheet	18
K4 Onderscheid summatieve en formatieve toetsen	20
K5 Demonstratie	110

5.3 Kwaliteitscriteria

5.3.1 K1: Programma van Wensen (Ja/Nee)

Doelstelling: het doel van dit kwaliteitscriterium is om inzicht te krijgen in de functionaliteiten van de Oplossing. Hiervoor heeft Tilburg University een Programma van Wensen met een ja/nee karakter opgesteld. Hiervoor geldt dat bij het kunnen voldoen aan de wens (= ja als antwoord) het maximale aantal punten wordt toegekend. Bij niet voldoen aan de wens (= nee als antwoord) er geen punten worden toegekend.

Inschrijver dient voor alle wensen in Bijlage 11 Programma van Wensen (Ja/Nee) aan te geven door middel van een Ja of Nee antwoord te kunnen voldoen aan de wens. Hiervoor dient Inschrijver de tabel in Bijlage 11 Programma van Wensen (Ja/Nee) in te vullen.

Na de voorlopige gunning zal de Aanbestedende Dienst verifiëren of de aangeboden Oplossing voldoet aan de opgegeven functionaliteiten van het Programma van Eisen en Programma van Wensen.

5.3.2 K2: Implementatieplan

Doelstelling: het doel van dit kwaliteitscriterium is om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de implementatie van de Oplossing organiseert, inclusief samenwerking, migratie, opleiding en implementatieplanning

U dient een uitwerking te geven op de volgende onderdelen:

- A. de opleiding van beheerders en de inrichting van de toetssoftware;
- B. de import/conversie van toetsvragen vanuit andere systemen (zoals TestVision, Ans, Canvas) bijvoorbeeld via een CSV, TXT, DOCX, XLSX-bestand;
- C. de opleiding van docenten;
- ~~D. testplan voor summatieve toetsafname inclusief performance test;~~
- E. de werkzaamheden die door Tilburg University uitgevoerd moeten worden bij de implementatie.

Beoordelingskader

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal 4 A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient u aan te leveren in ~~Word én~~ PDF. Een voorblad of inhoudsopgave is niet toegestaan. Als toch een voorblad of inhoudsopgave wordt ingediend, telt dit mee in het maximaal in te dienen pagina's en telt dit derhalve als pagina 1. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Overeenkomst.

5.3.3 K3: Nakijken schrapkaart/bubblesheet

Doelstelling: het doel van dit kwaliteitscriterium is om inzicht te krijgen in de wijze waarop de Oplossing voorziet in het nakijken van een schrapkaart/bubblesheet.

U dient een uitwerking te geven op de volgende onderdelen:

- A. de wijze van invullen (pen/potlood, kruisjes/bolletjes);
- B. hoe studenten het studentnummer en de naam moeten invullen;
- C. de gehanteerde foutmarges bij het scannen en herkennen van antwoorden;
- D. hoeveel correcties op een meerkeuzevraag nagekeken kunnen worden door het systeem;
- E. de werkwijze voor het handmatig corrigeren van nakijkfouten door de beheerder of docent.

Beoordelingskader

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal ~~2~~ 4 A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient

u aan te leveren in ~~Word én~~ PDF. Een voorblad of inhoudsopgave is niet toegestaan. Als toch een voorblad of inhoudsopgave wordt ingediend, telt dit mee in het maximaal in te dienen pagina's en telt dit derhalve als pagina 1. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Overeenkomst.

5.3.4 K4: Onderscheid summatieve en formatieve toetsen

Doelstelling: Het doel van dit kwaliteitscriterium is om inzicht te krijgen in de manier waarop de Oplossing onderscheid maakt tussen summatieve en formatieve toetsen en hoe dit onderscheid technisch en functioneel is ingebed in de Oplossing.

U dient een uitwerking te geven op de volgende onderdelen:

- A. de wijze waarop het onderscheid tussen summatieve en formatieve toetsen wordt vastgelegd;
- B. de impact van dit onderscheid op rechten en rollen (bijvoorbeeld toegang tot inzage, feedback, publicatie van resultaten);
- C. de mogelijkheden om per type toets (summatief versus formatief) verschillende instellingen toe te passen (bijvoorbeeld aantal pogingen, toetsduur);
- D. de beschikbaarheid van managementinformatie en analyses, waarbij specifiek wordt toegelicht: in hoeverre statistieken (zoals aantal afnames, slagingspercentages, toetstijden en toetsduur) beschikbaar zijn en gefilterd, gesegmenteerd of vergeleken kunnen worden op basis van het onderscheid tussen summatieve en formatieve toetsen.

Beoordelingskader

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal 2 A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient u aan te leveren in ~~Word én~~ PDF. Een voorblad of inhoudsopgave is niet toegestaan. Als toch een voorblad of inhoudsopgave wordt ingediend, telt dit mee in het maximaal in te dienen pagina's en telt dit derhalve als pagina 1. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Overeenkomst.

5.3.5 K5: Demonstratie

~~Doelstelling: Het doel van dit kwaliteitscriterium is om een live demonstratie te krijgen van de functionaliteiten, user interface en gebruiksgemak van de Oplossing, waaraan aan de hand van use-cases opgesteld in Bijlage 12: K5 Use-cases Demonstratie Inschrijver de Oplossing laat zien. Het is niet toegestaan om nieuwe of afwijkende elementen op te nemen buiten de gegeven use-cases in bijlage xx.~~

~~De demonstraties vinden plaats op 20 augustus 2026 en 27 augustus 2026 bij de Aanbestedende Dienst op de campus te Tilburg, Warandelaan 2, 5037 AB Tilburg. Voor de presentatie is per inschrijver maximaal 120 minuten beschikbaar.~~

~~Hiervoor geldt de volgende agenda:~~

- ~~1. Inloop (15 minuten vooraf)~~
- ~~2. Demonstratie op basis van use-case door Inschrijver (90 minuten)~~
- ~~3. Vragen beoordelaars (30 minuten)~~

~~Vragen die beoordelaars stellen zijn alleen bedoeld ter verduidelijking van de ontvangen aanbieding en demonstratie van Inschrijver. Per Inschrijver mogen maximaal 2 personen aanwezig zijn, waarvoor geldt dat de Inschrijver de intentie heeft deze personen in te zetten voor de uitvoering van de opdracht.~~

~~Doelstelling: Het doel van dit kwaliteitscriterium is het beoordelen van de functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid en geschiktheid van de aangeboden Oplossing aan de hand van de in Bijlage 12 opgenomen use-cases. De beoordeling vindt plaats op basis van de door Inschrijver aangeleverde demonstratievideo's en de aansluitende live demonstratiesessie, waarin de beoordelingscommissie verificatievragen kan stellen.~~

~~U dient bij Inschrijving per use-case een video aan te leveren van maximaal 20 minuten per use case waarin u in de Oplossing de use-case doorloopt. Tijdens de demonstratie heeft de beoordelingscommissie de tijd om op een interactieve manier met live ondersteuning vanuit de Oplossing vragen te stellen op basis van de aangeleverde video's.~~

~~De aangeleverde demonstratievideo's en de demonstratie zullen als één geheel beoordeeld worden door de beoordelingscommissie zodat u voor K5: demonstratie één score krijgt. U dient in de video's en demonstratie inzicht te geven in onder andere de intuïtiviteit van de interface, de eenvoud van navigatie, de benodigde handelingen om taken uit te voeren, de foutgevoeligheid, en de efficiëntie waarmee gebruikers hun doelen kunnen bereiken. De video's hoeven niet de diepgang van een instructie te hebben waarin bepaalde functionaliteiten volledig worden belicht.~~

~~De demonstraties vinden plaats op 20 augustus 2026 en 25 augustus 2026 bij de Aanbestedende Dienst op de campus te Tilburg, Warandelaan 2, 5037 AB Tilburg. Voor de presentatie is per inschrijver maximaal 120 minuten beschikbaar. Hiervoor geldt de volgende agenda:~~

- ~~1. Inloop (15 minuten vooraf)~~
- ~~2. Vragen beoordelingscommissie op basis van de aangeleverde video's, waarin de Inschrijver deze dient te beantwoorden met live ondersteuning vanuit de Oplossing (120 minuten)~~

~~Per Inschrijver mogen maximaal 2 personen aanwezig zijn, waarvoor geldt dat de Inschrijver de intentie heeft deze personen in te zetten voor de uitvoering van de opdracht.~~

5.4 Prijscriterium

5.4.1 Prijs

Met gebruikmaking van Bijlage 13 prijsblad dient u opgaaf te doen van de inschrijfprijs inclusief de onderbouwing van de kosten. Op deze prijsopgave mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. Het is daarnaast niet toegestaan om het format – op welke wijze dan ook – aan te passen.

Opbouw prijsmodel:

- P1 Eenmalige Implementatiekosten
Hier dient u de eenmalige totale kosten in te vullen die gepaard gaan met de implementatie, waaronder het eenmalig trainen van personeel en het realiseren van benodigde koppelingen.
- P2 Jaarlijkse licentiekosten Toetssoftware
Hier dient u de jaarlijkse licentiekosten in te vullen voor het gebruik van de Toetssoftware

voor Tilburg University. Voor de totaalprijs worden deze jaarlijkse kosten vermenigvuldigt met tien (10), het totaal aantal loopjaren van de overeenkomst inclusief verlengopties.

TiU hanteert de volgende uitgangspunten:

1. De inschrijfprijs inclusief kostenonderbouwing is gebaseerd op realistische uitgangspunten.
2. De inschrijfprijs is gebaseerd op alle gegeven informatie in de Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.
3. Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht.
4. Alle prijzen en tarieven dienen in Euro's en exclusief BTW te worden geoffreerd.
5. Beoordeling vindt plaats aan de hand van de totale beoordelingsprijs (Cel D10).
6. Alleen de geel gearceerde cellen dienen ingevuld te worden.

Let op: de Inschrijver dient de uitwerking van het prijscriterium (ingevuld en ondertekend invulformulier Prijs) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in TenderNed.

Indien toepassing van de beoordelingsformule voor het prijscriterium leidt tot een negatieve score, wordt deze score afgerond op 0 punten.

5.4.2 Beoordelingsmethodiek Prijs

De 300 punten worden verdeeld volgens de volgende formule:

$$S = MP - MP * \text{LOG}(P/L) / \text{LOG}(G)$$

Waarbij geldt:

S = Behaalde score

MP = Maximaal te behalen punten

P = Offerte Prijs

L = Laagste prijs van alle offertes (referentieprijs)

G = Grondtal

Voor alle prijsonderdelen is het grondtal (G) vastgesteld op 3. Hieronder vindt u een praktische uitwerking van de gehanteerde formule.

De scores worden uiteindelijk afgerond op twee decimalen achter de komma. De methodiek is hieronder verder uitgewerkt. Eerst in een algemeen voorbeeld, daarna een verdere detaillering per criterium.

Voorbeeld van de gehanteerde methode

Stel:

TiU ontvangt van 5 aanbieders de offertes:

Leverancier A: 1000

Leverancier B: 1100

Leverancier C: 1200

Leverancier D: 1300
Leverancier E: 1400

Voor dit onderdeel kunnen de aanbieders maximaal 300 punten behalen. Dit betekent in bovenstaand voorbeeld dat leverancier A het maximaal aantal punten behaalt (300 punten). Leverancier E behaalt 208,12 punten. Dit wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 300 - 300 * \text{LOG} (\text{Offerteprijs} / \text{Laagste offerteprijs}) / \text{LOG} (3) =$$
$$\text{Score} = 300 - 300 * \text{LOG} (1400/1000) / \text{LOG} (3) = 208,12$$

5.5 Beoordelingscommissie

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld door onze beoordelingscommissie. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvers op de aangegeven onderdelen te beoordelen. TiU behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie (bij onvoorziene omstandigheden) te wijzigen. Daarbij wordt gegarandeerd dat iedere Inschrijver altijd door dezelfde samenstelling beoordeeld wordt. De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door een inkoopadviseur.

De eindscore per kwaliteitscriterium komt tot stand op basis van consensus. Dit houdt in dat na afloop van de individuele beoordelingen de beoordelingscommissie de gegeven scores met elkaar vergelijkt en hierover met elkaar in gesprek gaat. Men komt op basis hiervan tot een gezamenlijk oordeel over de kwaliteitscriteria. De beoordelingscommissie krijgt pas na de consensusbeoordeling inzicht in de prijsopgaven.

5.6 Beoordelingsmethode

De beoordelingscommissie beoordeelt kwaliteitscriterium K2 t/m K5 middels onderstaande tabel:

Score	Uitleg
Uitstekend (100% van de maximale score)	○ Alle elementen zijn uitstekend beantwoord en/of ○ Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd in het Beschrijvend Document en/of ○ Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem en/of ○ Aansprekende beantwoording en/of ○ Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend
Goed (70% van de maximale score)	○ Alle elementen zijn goed beantwoord en/of ○ Alle antwoorden sluiten (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of ○ Goede oplossing voor het geschetste probleem en/of ○ Aansprekende beantwoording
Voldoende (50% van de maximale score)	○ Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) voldoende beantwoord en/of ○ Sluit voldoende aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of ○ Toereikende oplossing voor het geschetste probleem ○ De beantwoording kent punten van verbetering

Onvoldoende (30% van de maximale score)	○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of ○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn overwegend gebrekkig en/ of niet concreet of ○ Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of ○ Ontoereikende oplossing voor het geschetste ○ De beantwoording kent veel punten van verbetering
Slecht (0% van de maximale score)	○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of ○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet concreet en/of ○ Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of ○ Slechte oplossing voor het geschetste probleem ○ De beantwoording kent veel punten van verbetering

6 Voorwaarden

6.1 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing ARBIT 2022, zie Bijlage 1

6.2 Algemene verklaring

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen conform Bijlage 5 Algemene verklaring. Daarin wordt verklaard dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien de verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

6.3 Geldigheidsduur van de Inschrijving

U dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. TiU kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door u wordt geweigerd, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

6.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.5 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

6.6 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

6.7 Voorbehoud

TiU behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens u leidt.

6.8 Aantal malen Inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

- a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

6.9 Varianten

Het staat u niet vrij om naast een Inschrijving in overeenstemming met het Beschrijvend document, bij de Inschrijving varianten in te dienen.

6.10 Vergoeding

U heeft geen recht op een vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7 Checklist

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Via TenderNed
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden vanaf deadline Inschrijving Indien documenten door een procuratiehouder worden getekend, dient u de procuratieregeling bij uw Inschrijving bij te voegen
3	Referentieformulier	Conform Bijlage 8
4	Algemene verklaring	Conform Bijlage 5
5	Kwaliteitscriteria	Aanleveren in Word-format Aanleveren in PDF-format conform de gestelde eisen Aanleveren document conform bijlage 11
6	Prijsinvulformulier	Conform Bijlage 13 Aanleveren in Excel-format (rechtsgeldig ondertekend) Aanleveren in PDF-format, (rechtsgeldig ondertekend)
7	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform Bijlage 9
8	Indien van toepassing: Verklaring betreffende Onderaannemers	Conform Bijlage 7
9	Indien van toepassing: Garantverklaring	Conform Bijlage 6