

Aanbesteding Digitale Inschrijfapplicatie

Aanbestedingsleidraad

Stichting Regionaal Samenwerkingsverband Passend Voortgezet Onderwijs
Den Haag e.o.



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	VO Platform Haaglanden (VOP)	4
1.4	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.5	Aanbestedingsprocedure	5
1.6	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Marktconsultatie	7
2.4	Samenvoeging en percelen	7
2.5	Omvang van de opdracht	7
2.6	CPV-code	7
2.7	Overeenkomst.....	7
2.8	Wachtkamerovereenkomst	8
2.9	Verwerkersovereenkomst.....	8
2.10	Herzieningsclausule	8
3	Planning en informatieverstrekking	9
3.1	Planning van de aanbesteding	9
3.2	Nota van inlichtingen	9
4	Inschrijving en vormvereisten.....	10
4.1	Inschrijving	10
4.2	Vormvereisten inschrijving	10
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1	Openen inschrijvingen	11
5.2	Beoordelingsproces.....	11
5.3	Beoordelingscommissie	11
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	12
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	12
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	12
5.4.4	Bewijsstukken.....	12
5.5	Gunningscriterium	13
5.5.1	Beoordeling open vragen	13
5.5.2	Beoordeling prijs	15
5.5.3	Uitnodiging demonstratie	15
5.5.4	Beoordeling demonstratie	15
5.6	Gunning.....	17

5.7	Klachten	17
6	Algemene bepalingen.....	18
6.1	Akkoordverklaring.....	18
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	18
6.3	Gestanddoening.....	18
6.4	Varianten	18
6.5	Voorbehouden	18
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	18
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	19
6.8	Nederlandse taal.....	19
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	19
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	19
6.10.1	Combinatie	19
6.10.2	Beroep op derden	20
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	20

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: ARBIT-2022
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het ter beschikking stellen van een digitale inschrijfapplicatie voor de scholen van Samenwerkingsverband VO Zuid-Holland West, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Regionaal Samenwerkingsverband Passend Voortgezet Onderwijs Den Haag e.o., hierna te noemen als Samenwerkingsverband VO Zuid-Holland West of SWVZHW bestaat uit 18 schoolbesturen met ruim 58 scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs. Samen zijn wij verantwoordelijk voor het aanbieden van een passende onderwijsplaats voor 38.000 leerlingen in onze regio: Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk.

Samenwerkingsverband VO Zuid-Holland West is het regionale samenwerkingsverband *passend onderwijs* voor het voortgezet onderwijs. Het SWVZHW ondersteunt scholen en besturen bij de uitvoering van passend onderwijs, onder andere rondom ondersteuningsvoorzieningen, toelaatbaarheid, zorgstructuren en regionale afstemming. Het SWVZHW is een rechtspersoon en treed in deze aanbesteding op als aanbestedende dienst.

1.3 VO Platform Haaglanden (VOP)

Het VO Platform Haaglanden (VOP) is het bestuurlijke samenwerkingsplatform van de schoolbesturen voor voortgezet onderwijs in de regio Haaglanden en maakt onderdeel uit van het Samenwerkingsverband VO Zuid-Holland West. Binnen het VOP maken de besturen gezamenlijke afspraken over regionale thema's zoals:

- De BOVO-procedure (PO-VO-overgang),
- Plaatsing van leerlingen,
- Nieuwkomersonderwijs,
- Aansluiting VO-MBO,
- Gezamenlijke regionale voorzieningen en processen.

Het VOP bestaat uit de volgende besturen:

1. St. VO Haaglanden;
2. St. Lucas Onderwijs;
3. St. Scholengroep Spinoza;
4. St. Vrije Scholen Zuidwest Nederland;
5. Stichting Yuverta;
6. Ver. Het Vrijzinnig-Christelijk Lyceum;
7. St. J.C. Pleysierschool;
8. Ver. Het 's-Gravenhaags Christelijk Gymnasium Sorghvliet;
9. St. Christelijk Onderwijs Haaglanden;
10. St. Het Rijnlands Lyceum;
11. GSR – Vereniging voor Gereformeerd VO in de Randstad;
12. St. voor Islamitisch Voortgezet Onderwijs Randstad (Avicenna College);
13. St. voor Innovatief Islamitisch Onderwijs (Aida College).

Het VOP is geen aparte rechtspersoon, maar een bestuurlijk samenwerkingsverband van de aangesloten VO-besturen. Besluiten worden genomen op basis van mandaat vanuit de deelnemende besturen.

Hierna wordt VO Platform Haaglanden 'opdrachtgever' of 'VOP' genoemd.

1.4 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

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

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

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

Naam	Functie
Ramon Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.5 Aanbestedingsprocedure

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

1.6 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie hebben de aan deze aanbesteding deelnemende besturen van het VOP een door Onderwijs Transparant ontwikkeld aanmeldsysteem voor haar toekomstige leerlingen. De wens van opdrachtgever is om ook het inschrijfproces voor de deelnemende besturen volledig te digitaliseren. Opdrachtgever heeft besloten om het ter beschikking stellen van een digitale inschrijfapplicatie Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

Deze aanbesteding heeft betrekking op het onderdeel BOVO-procedure van het VO Platform Haaglanden. De volgende 10 besturen trekken samen (voor de VO-locaties in de regio Haaglanden) op in de BOVO-procedure en nemen gezamenlijk deel aan deze aanbesteding:

1. St. VO Haaglanden;
2. St. Lucas Onderwijs;
3. St. Scholengroep Spinoza;
4. St. Vrije Scholen Zuidwest Nederland;
5. Stichting Yuverta;
6. Ver. Het Vrijzinnig-Christelijk Lyceum;
7. Ver. Het 's-Gravenhaags Christelijk Gymnasium Sorghvliet;
8. GSR – Vereniging voor Gereformeerd VO in de Randstad;
9. St. voor Islamitisch Voortgezet Onderwijs Randstad (Avicenna College);
10. St. voor Innovatief Islamitisch Onderwijs (Aida College).

BOVO organiseert in Haaglanden de overstap van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs. In grote lijnen verloopt de procedure als volgt:

1. Basisscholen geven schooladvies en vullen het onderwijskundig rapport in;
2. Ouders melden hun kind digitaal aan voor het VO;
3. Onderwijs Transparant (OT) ondersteunt het digitale aanmeldproces en de overdracht van gegevens;
4. Indien nodig vindt loting en matching plaats;
5. Leerlingen worden geplaatst op een VO-school;
6. Daarna volgt het formele inschrijfproces bij de school.

Onderwijs Transparant ondersteunt momenteel dus vooral:

- Aanmelden;
- Gegevensoverdracht;
- Loting/matching;
- Plaatsing.

Het laatste deel — het daadwerkelijk digitaal inschrijven ná plaatsing — is nu nog niet regionaal uniform georganiseerd. Daarvoor zoeken de 10 deelnemende besturen gezamenlijk een externe inschrijfapplicatie.

De deelnemende besturen willen gezamenlijk komen tot één regionale digitale inschrijfapplicatie, gekoppeld aan de bestaande BOVO-/OT-procedure. Doelen daarvan zijn onder andere:

- Meer uniformiteit voor ouders;
- Vermindering van administratieve lasten;
- Efficiëntere gegevensverwerking;
- Betere aansluiting op leerlingadministratiesystemen
- Gezamenlijke regionale werkwijze.

Het uitgangspunt is nadrukkelijk een gezamenlijke regionale oplossing, binnen de bestaande BOVO-structuur.

In de ideale situatie wordt het aanmeld- en inschrijfproces volledig in één geïntegreerde applicatie gedigitaliseerd. Omdat hier nog geen bewezen passende oplossing voor is, kiest opdrachtgever voor een tijdelijke oplossing voor de komende twee a drie jaar.

Voor deze tijdelijke oplossing zoekt opdrachtgever een partij die een inschrijfapplicatie beschikbaar kan stellen. Ouders moeten de gegevens van de leerlingen invullen. Uiteindelijk moet de inschrijfapplicatie de informatie weer doorzetten naar het leerlingadministratiesysteem (Somtoday of Magister) van de individuele scholen.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

2.3 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op de aanbesteding heeft VO Platform Haaglanden een marktconsultatie uitgeschreven. Acht partijen hebben hierop gereageerd. De antwoorden zijn waar mogelijk verwerkt in de aanbestedingsdocumenten en hebben VO Platform Haaglanden geholpen om tot de definitieve uitvraag te komen.

2.4 Samenvoeging en percelen

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

2.5 Omvang van de opdracht

Op basis van een afname over een periode van maximaal vier jaar, gebaseerd op een jaarlijkse instroom van circa 7.000 leerlingen en de kostenindicatie zoals afgegeven in de marktconsultatie, raamt opdrachtgever de totale waarde (over vier jaar) van de opdracht op € 300.000,- excl. btw. Aan het aantal leerlingen en het bedrag zijn geen rechten te ontleen.

2.6 CPV-code

- De opdracht betreft CPV-code: 72268000-1 – Levering van software

2.7 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

Startdatum: 1 december 2026

Applicatie live: 1 maart 2027

Einddatum: 31 juli 2029

Optiejaren: twee maal één jaar

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

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

2.8 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is zes maanden.

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

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

2.9 Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt ook een verwerkersovereenkomst gesloten. Hiervoor wordt de laatste versie van de model verwerkersovereenkomst uit het privacy convenant gebruikt. De definitieve bijlagen hiervan stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

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

2.10 Herzieningsclausule

Algemene uitgangspunten

De aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele optiejaren, het recht voor om de overeenkomst te wijzigen conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

Een wijziging onder deze clausule:

- Zal plaatsvinden binnen de kaders van de relevante wet- en regelgeving;
- Zal geen wezenlijke verandering aanbrengen in de algemene aard van de opdracht;
- Zal schriftelijk en tijdig aan de opdrachtnemer worden gecommuniceerd.

Aanvullende opdrachten

Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de oorspronkelijke opdracht, kunnen onder de overeenkomst rechtstreeks aan opdrachtnemer worden gegund. Deze herzieningsclausule is expliciet opgenomen voor de volgende wijzigingen:

- Het toevoegen aan de opdracht van één of meerdere schoollocaties van schoolbesturen die behoren tot het Samenwerkingsverband VO Zuid-Holland West.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	10 juli 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	27 augustus 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	8 september 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	14 september 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	18 september 2026
Inschrijvingsdeadline	29 september 2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging demonstratie	8 oktober 2026
Demonstratie	27 oktober 2026
Gunningsbeslissing	30 oktober 2026
Bezwaartermijn	31 oktober t/m 19 november 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

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

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen en/of nieuwe vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

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

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

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

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Kwaliteit
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

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

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

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

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. De procesbegeleider bekijkt de voorlopige scores en stelt vast welke inschrijvers nog kans maken op de demonstratie. De voorlopige scores worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en demonstraties, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de demonstratie. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

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

5.3 Beoordelingscommissie

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

- Bedrijfsvoering
- OOP
- ICT/Informatiemanagement
- Applicatiebeheer

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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

5.4.3 Geschiktheidseisen

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

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt voor onderstaande kerncompetentie één referentie.

- Het beschikbaar stellen van een inschrijfapplicatie met een koppeling naar Somtoday en/of Magister aan een onderwijsinstelling waarmee minimaal 500 leerlingen zich in het schooljaar 2026/2027 hebben ingeschreven.

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

Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging.

Bewijsstuk: ISO 27001 of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

5.4.4 Bewijsstukken

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

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
ISO 27001 certificaat	Actueel	Format ISO
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

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

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	30 punten
		<i>Vraag 1: Implementatie</i>	10 punten
		<i>Vraag 2: Gebruiksvriendelijkheid</i>	10 punten
		<i>Vraag 3: Service en betrouwbaarheid</i>	10 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten
3.	Kwaliteit	Demonstratie	40 punten

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

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	De inschrijfapplicatie dient uiterlijk 1 maart 2027 volledig operationeel te zijn. Hoe borgt inschrijver een tijdige implementatie bij de VO-locaties van de 10 deelnemende schoolbesturen? Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan onderstaande punten: • Stapsgewijze tijdsplanning van de implementatie inclusief mijlpalen en de benodigde inzet voor de scholen van opdrachtgever; • Koppelingen met de leerlingadministratiesystemen; • Pilot / test draaien; • Projectstructuur, communicatie en voortgangsrapportages; • Opleiding en intensiviteit daarvan voor de verschillende gebruikers.
2.	Gebruiksvriendelijkheid	• Wat zijn de gebruiksvriendelijke kenmerken van de inschrijfapplicatie van inschrijver? • Wat zijn de beheersmogelijkheden en wat is de beheerslast voor de scholen van de inschrijfapplicatie? • In welk mate houdt de inschrijfapplicatie rekening met ouders van verschillende nationaliteiten? • Signaleert of blokkeert de applicatie dubbele inschrijvingen (over de scholen heen) vanuit één ouder/kind o.b.v. het BSN-nummer?

3.	Service betrouwbaarheid en	- Hoe gaat inschrijver om met storingen, calamiteiten en/of vragen van opdrachtgever na livegang en hoe prioriteert inschrijver meldingen en/of vragen inclusief respons- en doorlooptijd en maximale uitvalsduur? - Wat is de maximale toegestane gegevensverliesduur (Recovery Point Objective) in geval van calamiteiten die inschrijver hanteert? - Hoe garandeert inschrijver de stabiliteit van de applicatie tijdens piekbelasting?
----	----------------------------	--

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

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

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 16 (totaal voor de drie open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de demonstratie en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

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

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Het is aan inschrijver om te bepalen welke prijsonderdelen wel of niet van toepassing zijn op de inschrijving van inschrijver. Inschrijver kan zelf kiezen voor een prijs per leerling of een vast bedrag, als alle kosten maar zijn inbegrepen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

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

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

5.5.3 Uitnodiging demonstratie

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de demonstratie. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 10 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling demonstratie

De demonstratie vindt plaats op een nader te bepalen locatie, in de regio Haaglanden.

Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. Opdrachtgever maakt de definitieve aanvangstijd per inschrijver bekend nadat duidelijk is hoeveel inschrijvers uitgenodigd worden. Het is niet mogelijk het tijdstip aan te passen. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde projectleider geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn.

De demonstratie duurt maximaal 60 minuten en gaat in op onderstaande onderwerpen. Aansluitend heeft opdrachtgever maximaal 15 minuten om vragen te stellen. Indien inschrijver de voorkeur geeft aan het direct stellen van vragen tijdens de demonstratie geldt een totale duur van 75 minuten.

Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
Inschrijfproces	Toon het inschrijfproces vanuit het perspectief van de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling. • Onderdeel 1: Wat gaat vooraf aan het inschrijfproces? Hoe wordt de wettelijke vertegenwoordiger geïnformeerd over hoe er waar het inschrijfproces gestart kan worden? • Onderdeel 2: Toon de stappen die de wettelijke vertegenwoordiger moet doorlopen om de leerling in te schrijven? • Onderdeel 3: Toon de wijze waarop een wettelijke vertegenwoordiger het inschrijfproces kan pauzeren en op een later moment kan afmaken, zonder dat daarbij de reeds ingevulde gegevens verloren gaan?
Inschrijfformulier aanpassen vooraf	• Onderdeel 4: Toon op welke wijze opdrachtgever zelf vragen kan toevoegen aan het standaardinschrijfformulier. • Onderdeel 5: Welke verschillende soorten vragen kunnen toegevoegd worden? Denk aan open, gesloten, conditionele, meerkeuze of vragen met een dropdownmenu met mogelijke antwoorden? • Onderdeel 6: Toon op welke wijze opdrachtgever automatische vervolgvragen kan instellen. Bijvoorbeeld als het antwoord op een gesloten vraag “ja” is, dat automatisch een relevante vervolgvraag wordt getoond bij het invullen van het formulier.

Inschrijfformulier volgen en aanpassen na indienen	Toon het inschrijfproces vanuit het perspectief van de school. • Onderdeel 7: Is het mogelijk om de status en voortgang van een inschrijfformulier te volgen of is een inschrijfformulier alleen zichtbaar als deze volledig is ingevuld en ingediend? • Onderdeel 8: Toon de wijze waarop inschrijfformulieren na het indienen zijn aan te passen door de school. • Onderdeel 9: Toon de wijze waarop de school het inschrijfformulier kan doorzetten naar Somtoday of Magister. • Onderdeel 10: Toon de wijze waarop de school de inschrijfformulieren kan exporteren naar een .CSV bestand? • Onderdeel 11: Toon de wijze waarop de school (oude) inschrijfformulieren kan vernietigen (zodat de data niet meer beschikbaar is) en archiveren, conform bewaar- en vernietigingstermijnen.
--	---

De beoordelingscommissie beoordeelt de demonstratie aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Scoremogelijkheden onderdeel 1, 5, 7	Cijfer
Goed: Beter dan matig, naar of boven verwachting van opdrachtgever.	6
Matig: Minder dan goed, maar niet slecht. Voldoet deels aan de verwachtingen van opdrachtgever.	3
Slecht: Minder dan matig. Voldoet niet aan de verwachtingen van opdrachtgever.	0

Scoremogelijkheden onderdeel 2 t/m 4, 6 en 8 t/m 11	Cijfer
De handeling is eenvoudig/gebruiksvriendelijk (1), in (relatief) weinig stappen (2) en snel (verwerkingstijd) (3) uit te voeren. <i>Indien naar mening van de beoordelaar aan criteria 1 en minimaal aan criteria 2 of 3 wordt voldaan dan haalt Inschrijver de hoogste score.</i>	6
De handeling is uit te voeren. <i>Er wordt naar mening van de beoordelaar minimaal aan de hierboven genoemde criteria 1 of criteria 2 voldaan.</i>	3
De handeling is niet, niet geheel, of zeer omslachtig uit te voeren. <i>Er wordt naar mening van de beoordelaar niet voldaan aan criteria 1 en criteria 2.</i>	0

Eenvoudig/gebruiksvriendelijk: Gemakkelijk, begrijpelijk en zonder ingewikkelde handelingen
Weinig stappen: Zo min mogelijk stappen. Afhankelijk van de handeling. Hierbij zal ook een vergelijking worden gemaakt tussen de verschillende Inschrijvers.
Snel: Vlot, niet traag, geen lange verwerkingstijd

De demonstratie wordt door de leden van de beoordelingscommissie afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De scores van de beoordelaars voor de demonstratie worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste score voor de demonstratie wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Zmax = De hoogste score (totaal van alle beoordelaars)
Zlev = Uw score

$(Z_{lev} / Z_{max}) \times \text{weging van de demonstratie}$

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

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

5.7 Klachten

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

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

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

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

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

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

6.3 Gestanddoening

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

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

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

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

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

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

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

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

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

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

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

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

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

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

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

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

6.10.1 Combinatie

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

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

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

6.10.2 Beroep op derden

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

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

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

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

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