

Beschrijvend document

Stichting Lucas Onderwijs

Awareness van privacy en security

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 30 september 2026
Versienummer: 1.2
TenderNedkenmerk: TN601367

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding	4
1.3	De aanbestedende dienst.....	4
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	5
1.5	Doelstellingen	5
2.	Inhoud van de opdracht	7
2.1	Binnen de scope van de opdracht	7
2.2	Buiten de scope van de opdracht	7
2.3	Opdrachten samenvoegen.....	7
2.4	Omvang van de opdracht.....	8
2.5	Maximale waarde.....	8
2.6	Varianten.....	8
2.7	Contractvorm	8
3.	Verloop van de aanbesteding	9
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.2	Planning	9
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding	9
3.4	Indienen van de inschrijving	10
3.5	Opening van de inschrijvingen.....	10
3.6	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	10
3.7	Gunningsbeslissing	10
3.8	Verificatie	11
4.	Eisen aan de inschrijver	12
4.1	Inleiding	12
4.2	Aanbiedingsbrief.....	12
4.3	Uitsluitingsgronden	12
4.4	Geschiktheidseisen	14
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	16
5.	Toetsing van de inschrijving	17
5.1	Overzicht van de voorwaarden en eisen en toetsingscriteria	17
5.1.1	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding.....	17
5.1.2	Programma van eisen	17
5.1.3	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen	17
5.2	Akkoordverklaring voorwaarden en eisen.....	17
6.	Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?.....	18
6.1	Gunningsmethode: Gewogen factormethode	18
6.2	Beoordelingscommissie	18
6.3	Wijze van beoordeling	18
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	18
6.5	Berekenen van de eindscores	19
7.	Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?.....	20
7.1	Overzicht van de gunningscriteria	20
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	20
7.3	Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria	22
7.4	Prijs	22
8.	Voorschriften en voorwaarden	24
8.1	Gebruik aanbestedingsplatform	24
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst.....	24
8.3	Toepasselijk recht.....	24
8.4	Nederlandse taal.....	24

8.5	Inschrijven met onderaannemers.....	24
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	25
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken.....	25
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	25
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	25
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	25
8.11	Manipulatief inschrijven	25
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving	25
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving.....	26
8.14	Aantal malen inschrijven.....	26
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving.....	26
8.16	Medewerking onderzoek	27
8.17	Kostenvergoeding	27
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken	27
8.19	Merknamen.....	27
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	27
8.21	Intellectueel eigendom	27
8.22	Uitsluiting van inschrijvers	27
8.23	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	28
8.24	Communicatie gedurende de aanbesteding	28
8.25	Beïnvloeding van de beoordeling.....	28
8.26	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	28
8.27	Rechtsmiddel	28
8.28	Klachtafhandeling	29
9.	Begrippen.....	31
10.	Bijlagen.....	33
	Bijlage 1: Programma van eisen.....	33
	Bijlage 2: Concept van de overeenkomst.....	33
	Bijlage 3: ARVODI-2025.....	33
	Bijlage 4: Concept Verwerkersovereenkomst	33
	Bijlage 5: Ervaring inschrijver	33
	Bijlage 6: Prijzenblad	33
	Bijlage 7: Checklist.....	33

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van Awareness van privacy en security voor Stichting Lucas Onderwijs (hierna: Lucas Onderwijs). Lucas Onderwijs wenst een raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

Binnen Lucas Onderwijs is er de noodzaak om de awareness op het gebied van Privacy en Security te vergroten. Dit wil Lucas Onderwijs bewerkstelligen middels een e-learningomgeving waarin content in de vorm van digitale minitrainingen (maximaal 10 minuten) worden aangeboden. Deze trainingen dienen tevens op maat gemaakt te zijn per doelgroep en te worden gekoppeld aan taken in AFAS zodat deze als input kan dienen voor dashboarding en eventueel de PDCA-cyclus. Het volgen van deze trainingen vormen een onderdeel onderdeel van het interne plan om awareness te vergroten binnen de organisatie.

De Awareness van Privacy en Security binnen Lucas Onderwijs wordt gefaseerd ingevoerd middels de volgende stappen:

1. Selecte groep medewerkers om te testen;
2. Uitrol op het stafbureau;
3. Uitrol op pilotscholen;
4. Uitrol door heel Lucas Onderwijs.

Het bedrag per jaar dat hiervoor beschikbaar is €60.000,-. De raming voor vier jaar komt daarmee uit op €240.000,-, wat maakt dat onderhavige opdracht Europees moet worden aanbesteed. De nieuw af te sluiten overeenkomst voor awareness van privacy en dient in te gaan per 1 januari 2027.

1.2.1 Huidige situatie

Op dit moment is er geen lopende overeenkomst voor de uitvoering van privacy- en security awareness activiteiten. Lucas Onderwijs beschikt daarentegen wel over een intern Awarenessplan waarin de organisatiedoelstellingen, ambities en randvoorwaarden ten aanzien van privacy en informatiebeveiliging zijn vastgelegd.

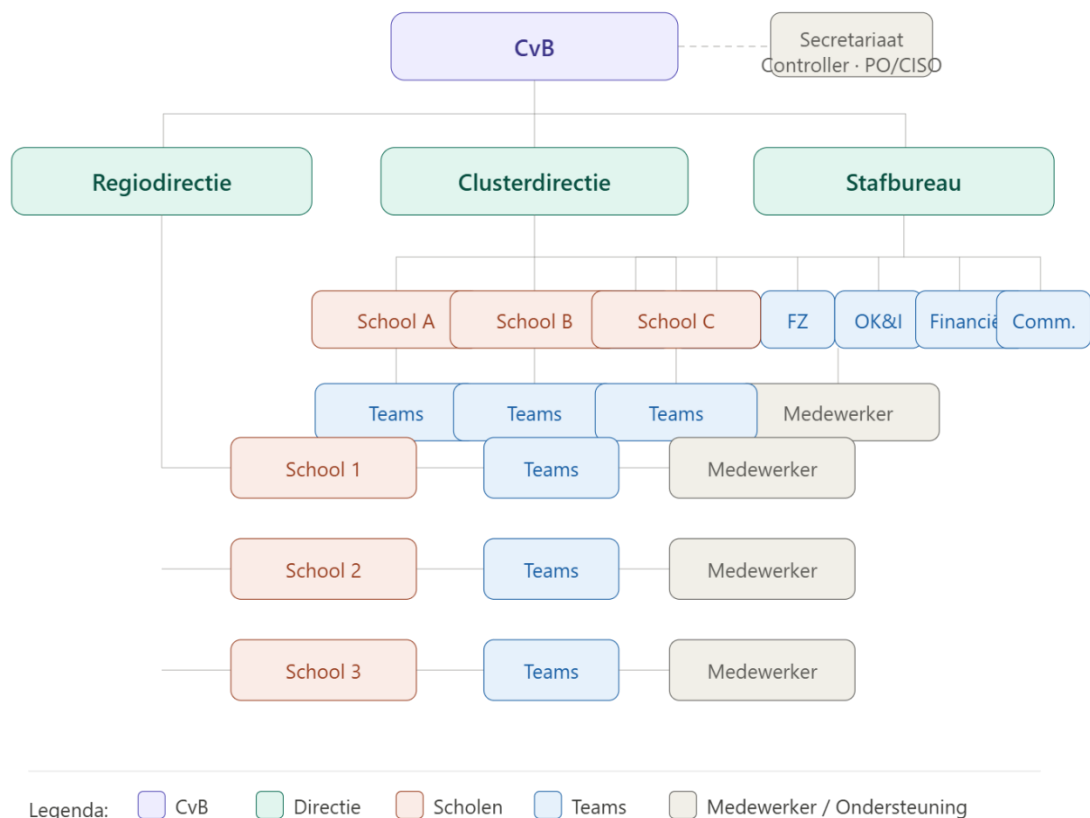
1.3 De aanbestedende dienst

Lucas Onderwijs is een schoolbestuur voor onderwijs op confessionele grondslag in de regio Haaglanden. Met zo'n 85 scholen binnen het speciaal, openbaar, primair en voortgezet onderwijs, 40.000 leerlingen en ruim 4.500 medewerkers vormt Lucas Onderwijs een groot en divers schoolbestuur.

Binnen Lucas Onderwijs opereren de scholen als zelfstandige decentrale eenheden. Dat wil zeggen dat de scholen zelfstandig inkopen, conform hun begroting, om te voorzien in hun eigen behoefte tenzij besloten wordt om stichtingsbreed in te kopen. Voor deze opdracht is gekozen om stichtingsbreed in te kopen. Meer informatie over Lucas Onderwijs is te vinden op:

www.lucasonderwijs.nl

De organisatiestructuur kenmerkt zich door centrale sturing op strategisch niveau en decentrale uitvoering op schoolniveau zoals opgenomen in de onderstaande afbeelding.



1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

Lucas Onderwijs laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door EPSA Procurement. EPSA Procurement levert aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

Lucas Onderwijs wenst met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Bewustwording en kennis	Deze doelstelling ziet op het structureel vergroten van het bewustzijn binnen de organisatie ten aanzien van informatiebeveiliging en de bescherming van persoonsgegevens. Medewerkers dienen zich bewust te zijn van de risico's die samenhangen met het verwerken, opslaan en delen van informatie, alsmede van hun eigen rol en verantwoordelijkheid hierin. Het gaat daarbij voornamelijk om het begrijpen van de noodzaak om vertrouwelijke informatie zorgvuldig te behandelen en passende beveiligingsmaatregelen toe te passen in de dagelijkse praktijk. Door deze bewustwording te versterken, wordt het risico op datalekken, beveiligingsincidenten en reputatieschade aantoonbaar verkleind.

2. Minder administratie en meer efficiëntie	Deze doelstelling richt zich op het aanbieden van awareness activiteiten op een wijze die de organisatie zo min mogelijk administratief belast en naadloos aansluit bij de dagelijkse werkzaamheden. De content wordt laagdrempelig, compact en praktisch toepasbaar aangeboden, zodat medewerkers deze eenvoudig kunnen volgen zonder verstoring van primaire processen. Het uitgangspunt is dat deelname minimale extra tijdsinvestering vraagt en geen onnodige registratielast of complexe procedures met zich meebrengt. Door een efficiënte inrichting en slimme integratie in bestaande werkprocessen wordt de effectiviteit vergroot en blijft de belasting voor de organisatie beperkt.
--	--

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft het ontwikkelen, leveren en implementeren van een privacy- en security-awareness programma voor alle medewerkers van Lucas Onderwijs. Het programma dient bij te dragen aan structurele bewustwording, kennisvergroting en gedragsverandering op het gebied van informatiebeveiliging en de bescherming van persoonsgegevens.

Opdrachtnemer levert een dienstverlening waarbij een e-learningomgeving wordt geleverd met e-learningen en contentontwikkeling, , monitoring van de voortgang en een dashboard, alsmede begeleiding bij implementatie en adoptie binnen de organisatie.

De opdracht bestaat uit twee subonderdelen:

1. Awareness content en platform

- Ontwikkelen en/of beschikbaar stellen van (maatwerk) e-learningen in de vorm van microlearnings, voor specifieke doelgroepen (bijv. directie, staf, financiële functies, leerkrachten);
- Borging dat leerdoelen aantoonbaar worden behaald (bijv. toetsing of interactieve controlemechanismen);
- Ontwikkeling binnen de Lucas-huisstijl;
- Toegankelijkheid via desktop en mobiele apparaten;
- Mogelijkheid tot koppeling met AFAS ten behoeve van gebruikersbeheer of registratie.

2. Implementatie en adoptie

- Opstellen van een implementatieplan;
- Start met een pilotfase (bijvoorbeeld stafbureau);
- Gefaseerde uitrol naar schoollocaties;
- Ondersteuning bij adoptie van privacy en security bij de medewerkers van Lucas Onderwijs en het borgen hiervan binnen de organisatie.

2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Structureel IT-beheer of systeembeheer buiten het awareness platform.

2.3 Opdrachten samenvoegen

Lucas Onderwijs is voornemens een overeenkomst af te sluiten inzake de awareness van privacy en security, en doorloopt om die reden onderhavige aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingsprocedure is niet opgedeeld in percelen. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

De opdracht ziet op integrale dienstverlening gericht op awareness op het gebied van privacy en security, waarbij inhoudelijke samenhang bestaat tussen strategie, ontwikkeling van content, uitvoering van activiteiten en evaluatie. Het opdelen in percelen zou afbreuk doen aan de doelmatigheid, omdat dit leidt tot versnippering van verantwoordelijkheden, extra afstemmingsmomenten en verhoogde coördinatie- en beheerskosten.

Gelet op de aard en omvang van de opdracht is deze echter goed toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf (MKB); de totale omvang en gevraagde expertise sluiten aan bij de schaal en wendbaarheid van gespecialiseerde MKB-dienstverleners. Het niet opdelen in percelen vormt daarmee geen belemmering voor MKB-deelname, maar draagt juist bij aan een efficiënte en samenhangende uitvoering van de opdracht.

Om bovenstaande redenen is samenvoeging tot één opdracht hier niet onnodig.

2.4 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt €60.000,- exclusief btw per jaar. Dit is gebaseerd op een aantal gebruikers voor de trainingen van 4500 medewerkers. Bij een totale looptijd van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde op €240.000,- exclusief btw uit.

2.5 Maximale waarde

De maximale waarde voor deze raamovereenkomst is vastgesteld op 150% van de geraamde waarde op een bedrag van €360.000,- exclusief btw.

Deze opslag is bewust toegepast om ruimte te bieden voor:

- groei van de organisatie en het aantal gebruikers. Lucas Onderwijs kan nog niet voorzien welke verplichte overnames zijn de komende jaren moet doen.

De raamovereenkomst kan door Lucas Onderwijs worden opgezegd met een opzegtermijn van één (1) maand bij het bereiken van de maximale waarde zonder dat daar enige recht op schadevergoeding ontstaat.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

2.6 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Lucas Onderwijs is voornemens om met één partij een raamovereenkomst af te sluiten.

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2027 en eindigt van rechtswege op 31 december 2028, behoudens een verlenging. Na het verstrijken van de initiële periode heeft Lucas Onderwijs de mogelijkheid om de raamovereenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met maximaal één (1) jaar per verlenging. De totale looptijd is daarom maximaal vier (4) jaar.

De raming en aantallen die genoemd zijn in deze aanbesteding zijn een indicatie en hierin is uitgegaan van een maximaal budget dat hiervoor beschikbaar is. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

Lucas Onderwijs volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd.

3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is hieronder opgenomen. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform, dan is de planning in dit beschrijvend document leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	26 augustus 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	8 september 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	16 september 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	25 september 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	2 oktober 2026	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	19 oktober 2026	vóór 10:00 uur
Openen van inschrijvingen	19 oktober 2026	na 10:00 uur
Demo presentatie	27 oktober 2026	
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	3 november 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027	
Ingangsdatum implementatie	24 november 2026	

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Berichten die op een andere wijze worden verzonden worden niet in behandeling genomen.

3.3.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen'*. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

3.3.2 Beantwoorden vragen in nota van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota van inlichtingen op het aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.4 Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.5 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.6 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing

De inkoopadviseurs toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordeelt het beoordelingsteam uw inschrijving op basis van de gunningsmethodiek de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het ons niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

3.8 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijsstukken opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van zeven werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.7, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende inschrijver zijn aanbod niet kan nakomen dan komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.7, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- De namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen. Wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden 'Ernstige beroepsfout' gaat het met name om fouten en prestaties die verband houden met de omgang met persoonsgegevens en informatiebeveiliging. We vinden het belangrijk een leverancier te contracteren die daar zeer zorgvuldig mee omgaat. Als u in het verleden op dat gebied fouten heeft gemaakt of niet goed heeft gepresteerd, dan willen we weten welke zelfreinigende maatregelen u heeft genomen om te voorkomen dat het weer gebeurt.

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications-office.europa.eu)

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze documenten worden uitsluitend opgevraagd bij de inschrijver aan wie de voorlopige gunning wordt verleend.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

• **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het leveren en implementeren van een integraal privacy- en security-awareness programma, inclusief digitale leeroplossingen en met betrekking tot een organisatie met minimaal 1000 gebruikers met een looptijd van minimaal één jaar.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht. U gebruikt hiervoor bijlage 5.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem.</i> U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001. Of u

	toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt.
Informatiebeveiliging	<i>U beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i> U gebruikt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 27001. Of u toont op een andere manier aan dat u vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en een vergelijkbare werkwijze hanteert voor het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet. Deze certificaten worden uitsluitend opgevraagd bij de inschrijver aan wie de voorlopige gunning wordt verleend.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' van de checklist (bijlage 7) hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen zeven werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden en eisen en de toetsingscriteria waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een voorwaarde of een eis of een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen en toetsingscriteria

§	Toetsingscriterium
5.1.1	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure
5.1.2	Programma van eisen
5.1.3	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen
7.4	Prijs binnen de bandbreedte

5.1.1 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.1.2 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u een oplossing kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage 1.

5.1.3 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage 2 is het concept van de raamovereenkomst bijgevoegd. Dit is de raamovereenkomst die Lucas Onderwijs nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van deze raamovereenkomst in bijlage 2, inclusief de bijlagen bij deze raamovereenkomst, waaronder de concept verwerkersovereenkomst (bijlage 4) en Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI) 2025 (bijlage 3) .

5.2 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u een oplossing levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage 1, en de in de nota van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in bijlage 2, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de verwerkersovereenkomst in bijlage 4 en de ARVODI-2025 in bijlage 3, en de in de nota van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uw eigen onderneming niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de één inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: Gewogen factormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'Gewogen factormethode'. Bij de Gewogen factormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten dat voor dat gunningscriterium te behalen valt. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen dat kan worden behaald, is 100.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie (3) beoordelaars die de volgende functies hebben: CISO, Privacy Officer en Communicatieadviseur. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider van EPSA Procurement.

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten.

Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. Het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat zodat de inschrijving wordt beoordeeld met een 'onvoldoende').

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium met de hoogste waardering.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium met de hoogste waardering een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium met de één na hoogste waardering en zo verder.
- Als de betreffende inschrijvers op alle gunningscriteria een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd onder toezicht van een door Lucas Onderwijs aan te wijzen medewerker die niet betrokken is (geweest) bij de beoordeling van de inschrijvingen en die geen belangenconflict heeft ten aanzien van de aanbesteding.

7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		80%	
G1	Programma van Wensen	30%	30 punten
G2	Demo presentatie	50%	50 punten
<i>Prijs</i>		20%	
P	Totaalprijs per jaar	20%	20 punten
Totaal		100%	100 punten

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Programma van wensen

Doelstelling

Wat we met dit gunningscriterium willen bereiken is inzicht krijgen in de mate waarin Inschrijver aanvullende kwaliteit biedt ten opzichte van de minimum eisen. De inschrijver geeft per wens uit het programma van Wensen aan of hieraan wordt voldaan (ja/nee). In bijlage 8 vragen wij u om aan te geven of u aan bepaalde wensen kan voldoen dan wel of u ze kan leveren, inclusief een toelichting hoe dit geleverd kan worden. Indien er niet aan een wens kan worden voldaan scoort inschrijver 0 punten op dat onderdeel.

In de betreffende vragenlijst wordt per individueel aspect de te behalen punten vermeld. Maximaal kunnen er 30 punten behaald worden op dit subgunningscriterium. Per wens kunnen de onderstaande punten behaald worden:

Nr.	Omschrijving	Maximale punten
1.	Een e-learning moet tussendoor kunnen worden opgeslagen en gestopt.	4
2.	E-learnings zijn beschikbaar is in zowel Nederlands als Engels, zonder aanvullende kosten.	4
3.	E-learnings zijn beschikbaar als games (gamification)	4
4.	Het is mogelijk om een survey/enquête te sturen om effectiviteit/evaluatie uit te voeren van de aangeboden content	4
5.	Opdrachtnemer biedt specifiek voor leerlingen in het speciaal onderwijs ontwikkelde e-learningmodules en/of trainingen aan, zonder dat daar aanvullende kosten voor worden gerekend.	4
6.	Mogelijk om specifieke content te laten ontwikkelen door opdrachtnemer (afgestemd op de situatie van de organisatie)	4
7.	Opdrachtnemer voert phising oefeningen uit in afstemming met Stichting Lucas Onderwijs.	6
Totaal		30

Er kunnen geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden voor het leveren van één of meerdere wensen en moet dus onderdeel zijn van de inschrijfprijs. Door aan te geven welke wensen Inschrijver kan vervullen conformeert het zich door deze wensen te leveren binnen de aangeboden all-in prijs.

7.2.2 G2: Demo presentatie

Doelstelling

Wat we met dit gunningscriterium willen bereiken is inzicht krijgen in de kwaliteit, gebruiksvriendelijkheid en praktische toepasbaarheid van het aangeboden platform. We vragen daarom een kwalitatief hoogwaardige en praktisch toepasbare oplossing die bijdraagt aan de volgende doelen:

- Het structureel verhogen van het bewustzijn en gedrag van medewerkers op het gebied van privacy en security.
- Het bieden van inzicht en sturingsinformatie aan de organisatie om de voortgang, deelname en effectiviteit van awareness-activiteiten te monitoren en te verbeteren.

Wat vragen we aan u?

De Inschrijver verzorgt een demonstratie van het platform in een live of realistische demo-omgeving (geen statische presentatie), waarin minimaal de volgende onderdelen worden getoond:

- de e-learning / trainingen (inclusief voorbeeld van een leerpad en toetsing);
- het dashboard (monitoring, rapportages en sturingsinformatie);
- Het beheer (aanmaken gebruikers/groepen, toewijzen trainingen, instellen campagnes);
- Rapportage en opvolging (inzicht in voortgang, reminders, en sturing op gedrag).

Beoordelingscriteria

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op de mate waarin:

- **Gebruiksvriendelijkheid** (intuïtief gebruik, toegankelijkheid voor verschillende doelgroepen);
- **Kwaliteit en relevantie** van de content (aansluiting op privacy en security awareness, actualiteit, differentiatie naar doelgroep);
- **Functionaliteit** van het dashboard (inzicht, stuurinformatie, filtermogelijkheden, exportmogelijkheden);
- **Praktische toepasbaarheid** (mate waarin de oplossing direct inzetbaar is binnen de organisatie);
- **Overtuigingskracht** van de demonstratie (duidelijkheid, structuur en onderbouwing).

Randvoorwaarden demo

- De demo vindt plaats op Saffierhorst 105, 2592 GK Den Haag op 27 oktober 2026, waarbij enkel de geldig bevonden inschrijvingen een uitnodiging ontvangen met daarop de tijd;
- De demo duurt maximaal dertig (30) minuten, inclusief het stellen van vragen tijdens de demo;
- De demo wordt uitgevoerd in een werkende omgeving;
- De getoonde functionaliteiten moeten onderdeel zijn van de standaard oplossing (tenzij expliciet anders aangegeven);

Na inschrijving en controle op geldigheid van de inschrijvingen ontvangen enkel de geldige inschrijvingen een uitnodiging voor het tijdstip waarop de demo/presentatie wordt gegeven.

7.2.3 Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	• Alle onderdelen in de demo presentatie worden behandeld; • De inhoud van de demo presentatie is duidelijk, professioneel en draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van het doel; • De demo presentatie biedt een hoge mate van vertrouwen in de effectiviteit en uitvoerbaarheid van het platform; • De demo presentatie bevat positieve en verrassende elementen.	100%

Goed	• Alle onderdelen in de demo presentatie worden behandeld; • De inhoud van de demo presentatie is duidelijk, professioneel en draagt in goede mate bij aan het bereiken van het doel; • De demo presentatie biedt goede mate van vertrouwen in de effectiviteit en uitvoerbaarheid van het platform.	80%
Ruim voldoende	• Alle onderdelen in de demo presentatie worden behandeld; • De inhoud van de demo presentatie is duidelijk, professioneel en draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van het doel; • De demo presentatie biedt ruime mate van vertrouwen in de effectiviteit en uitvoerbaarheid van het platform.	60%
Voldoende	• Alle onderdelen in de demo presentatie worden behandeld; • De inhoud van de demo presentatie is duidelijk, professioneel en draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van het doel; • De demo presentatie biedt voldoende mate van vertrouwen in de effectiviteit en uitvoerbaarheid van het platform.	20%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'. • Niet alle onderdelen in de demo presentatie worden behandeld; • De inhoud van de demo presentatie is niet duidelijk, niet professioneel en draagt in onvoldoende mate bij aan het bereiken van het doel; • De demo presentatie biedt onvoldoende mate van vertrouwen in de effectiviteit en uitvoerbaarheid van het platform.	Uitsluiting

Lager dan de score 'voldoende' per gunningscriterium is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.3 Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria

Het totale aantal te verdienen punten voor de kwalitatieve en kwantitatieve gunningscriteria én de prijs is 100 (zie de tabel in paragraaf 7.1). Daarvan zijn 80 punten te verdienen met kwaliteit. De totale score voor de kwalitatieve en kwantitatieve gunningscriteria moet ten minste 50% van het maximumaantal te behalen punten van 80 zijn. Als de ondergrens van 50% van het maximumaantal te behalen punten op kwaliteit niet wordt behaald, is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht moet u dus:

- minimaal $50\% \times 80$ punten = 40 punten scoren op de kwalitatieve gunningscriteria.

7.4 Prijs

De inschrijver dient zijn prijs aan te bieden op basis van een totaalprijs voor alle medewerkers (4.500) per jaar, zoals opgenomen in het prijzenblad. Dit is een all-in prijs, inclusief eventuele implementatiekosten.

Voor deze prijs geldt een bandbreedte. De inschrijver dient een prijs op te geven die ligt binnen de volgende grenzen:

- Minimumprijs: €20.000,- per jaar.
- Maximumprijs: €60.000,- per jaar.

$$Score = S_{max} \cdot \frac{P_{max} - P_{inschrijving}}{P_{max} - P_{min}}$$

Waarbij:

- S_{max} = maximale score (bijv. 100 punten)
- P_{max} = bovengrens bandbreedte
- P_{min} = ondergrens bandbreedte
- $P_{inschrijving}$ = prijs van inschrijver

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2026 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: onbeperkt aantal gebruikers, salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

De score voor het gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 20 punten als de prijs in cel E13 van het prijzenblad €20.000 bedraagt. Als de prijs €60.000 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die lager is dan €20.000 of hoger is dan €60.000 is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen €20.000 en €60.000 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

Gewogen score =

$$Score = \frac{\text{bovengrens} - \text{prijs inschrijver}}{\text{bovengrens} - \text{ondergrens}} \times \text{maximale score}$$

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk worden de voorwaarden en bepalingen beschreven die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat daarnaast voorschriften voor de wijze waarop inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Deze voorschrift zijn bedoeld om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en worden niet verder beoordeeld. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Lucas Onderwijs.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet

de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Lucas Onderwijs hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Lucas Onderwijs, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie (3) maanden vanaf de datum van

ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

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

Lucas Onderwijs zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Lucas Onderwijs (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Lucas Onderwijs. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.28.

8.21 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de aanbestedingsdocumenten berusten bij Lucas Onderwijs. Zonder onze uitdrukkelijke toestemming is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

8.22 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan

voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Lucas Onderwijs betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.24 Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Lucas Onderwijs of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.25 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Lucas Onderwijs of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Lucas Onderwijs niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Lucas Onderwijs niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Lucas Onderwijs aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.8 Verificatie van bewijsmiddelen).

8.27 Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen (ingegaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de

Rechtbank te Den Haag aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Lucas Onderwijs.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Lucas Onderwijs bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Lucas Onderwijs zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Lucas Onderwijs neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.28 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Lucas Onderwijs tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.3.2. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Lucas Onderwijs.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: klachtenmeldpunt@lucasonderwijs.nl. Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de ondernemer duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.

- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Stichting Lucas Onderwijs.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de raamovereenkomst.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
overeenkomst	De raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
raamcontractant	De inschrijver met wie de opdrachtgever een raamovereenkomst afsluit.
raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en één of meer opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
school	Een primair/voorgezet onderwijsschool vallend onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van Stichting Lucas Onderwijs, niet zijnde een locatie. Een school kan meerdere locaties hebben.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

10. Bijlagen

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Concept van de raamovereenkomst

Bijlage 3: ARVODI-2025

Bijlage 4: Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5: Ervaring inschrijver

Bijlage 6: Prijzenblad

Bijlage 7: Checklist

Bijlage 8: Programma van wensen