

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding Studentinformatiesysteem



Datum	: 12 november 2018
Opsteller	: De heer A. Harbers

Inhoudsopgave

Definities.....	4
Inleiding	6
1 Europese aanbesteding.....	7
1.1 Toelichting Aanbestedende dienst	7
1.2 Doel en omvang.....	7
1.3 Tijdsplanning.....	7
1.1 Projectplanning.....	8
2 Procedurevoorschriften	9
2.1 Contactpersonen Adviseur	9
2.2 Informatieverstrekking	9
2.3 Inschrijvingseisen.....	10
2.4 Voorwaarden	10
2.4.1 Overige voorwaarden	13
2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure.....	14
3 Voorwerp van opdracht	16
3.1 Algemeen.....	16
3.1.1 Doelstellingen	16
3.1.2 Kengetallen	19
3.2 Scope aanbesteding.....	19
3.2.1 Beschrijving applicatielandschap.....	21
3.2.2 Gewenste situatie applicatielandschap	22
3.2.3 Vervanging HAS maatwerkapplicaties	22
3.2.4 Koppelingen.....	22
4 Beoordelingsprocedure.....	24
4.1 Beoordelingsteam	24
4.2 Beoordelingsprocedure	24
5 Uitsluitingsgronden	27

6	Geschiktheidseisen	28
7	Programma van Eisen	31
8	Gunningcriteria	37
8.1	Wegingsfactoren	37
8.2	Programma van wensen - Prijs	38
8.3	Programma van wensen - Kwaliteit.....	39
9	Overzicht Annexen en Bijlagen	51
	Checklist aan te leveren informatie/ inhoudsopgave Inschrijving	52

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	HAS Hogeschool.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V., Inkoopkenniscentrum te Arnhem, die optreedt als adviseur van de Aanbestedende dienst.
Annex	Separate aan deze Uitnodiging tot Inschrijving bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Uitnodiging tot Inschrijving overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Uitnodiging tot Inschrijving, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.

Begrip	Definitie
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven vermeldt.

Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met betrekking tot de Europese aanbesteding studentinformatiesysteem. De aanbesteding wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitverhouding.

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht (inclusief opties tot verlenging van de Overeenkomst) geschiedt deze aanbestedingsprocedure op basis van Richtlijn 2014/24/EU voor het plaatsen van klassieke overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Deze Uitnodiging tot Inschrijving bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Let op: Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Dit betekent dat zowel de Aanbesteding als de Inschrijving middels TenderNed wordt doorlopen en ontvangen. Voor meer informatie inzake het volledig digitaal aanbesteden wordt Inschrijver verwezen naar Annex X Handleiding TenderNed.

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden ten behoeve van het indienen van documentatie in relatie tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, gunningscriteria en dergelijke. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie ook 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave'. Inschrijver wordt verzocht aandachtig kennis te nemen van en op straffe van uitsluiting te conformeren aan deze procedure.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

HAS Hogeschool is hét opleidings- en expertisecentrum van Zuid-Nederland in de sector agro, food en leefomgeving op twee locaties: Den Bosch en Venlo. Het is een middelgrote hogeschool waar de dynamische driehoek van studenten, docenten en bedrijfsleven centraal staat. Onze kernwaarden zijn: betrokken, ondernemend en eigenwijs. De HAS richt zich op drie kernactiviteiten: onderwijs, kennistransfer en kennisontwikkeling.

Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar: <https://www.has.nl/nl/overhas>.

1.2 Doel en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Inschrijver gedurende een initiële periode van vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van vier (4) keer één (1) jaar.

1.3 Tijdsplanning

Onderstaand treft Inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. Aan deze streefplanning kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Alle data zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning (tussentijds) te wijzigen. Indien de Aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de Aanbestedende dienst Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	12 november 2018
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	23 november 2018
Publicatie Nota van Inlichtingen	4 december 2018
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen*	11 december 2018
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	18 december 2018
Binnenkomst Inschrijvingen	7 januari 2019 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	7 januari 2019 tot en met 18 januari 2019
Presentatie/demo	31 januari 2019
Mededeling gunningsbeslissing	5 februari 2019
Verificatie	5 februari 2019 tot 26 februari 2019
Gunning	26 februari 2019

Activiteit	Datum
Ingangsdatum Overeenkomst	1 november 2019

*In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. In een eventuele derde Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de tweede Nota van Inlichtingen, enzovoort. Inschrijver dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VII Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord.

1.1 Projectplanning

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	Oplevering
Implementatie, migratie en oplevering	26 februari 2019 tot 1 november 2019
Ingebruikname studentinformatiesysteem	1 november 2019

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbestedingsprocedure kan Inschrijver op de in dit hoofdstuk omschreven wijze in contact treden met uitsluitend de Adviseur. Tevens worden de voorwaarden en de inschrijvingseisen waaraan de Inschrijving moet voldoen in dit hoofdstuk beschreven.

2.1 Contactpersonen Adviseur

De Adviseur begeleidt slechts de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon: De heer A. Harbers

Het is -tot en met ondertekening van de Overeenkomst- niet toegestaan dat Inschrijver zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure. Tijdens de uitvoering van de aanbestedingsprocedure kunt u contact opnemen met de Adviseur middels een bericht in de berichtenmodule binnen TenderNed. Contact met anderen dan de Adviseur, brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers, die contact zoeken met een ander dan de Adviseur, van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

2.2 Informatieverstrekking

Inschrijver zal tijdig in de gelegenheid worden gesteld om vragen stellen die hij nodig acht om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren en om een volledige Inschrijving te kunnen opmaken. Dit is enkel anders, indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor de Inschrijving. Als verzuimd wordt door Inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Inschrijver hierover achteraf niet meer klagen, kan zij hierop geen beroep meer doen en conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of Annex de vraag betrekking heeft. In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. In een eventuele derde Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de tweede Nota van Inlichtingen, enzovoort. Inschrijver dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VII Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord. Vragen die in deze fase niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen of zonder verwijzing worden niet in behandeling genomen.

Instructie indienen vragen

Vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen kunnen uitsluitend, in de Nederlandse taal en middels het bijgevoegde Annex VII 'Vraag en antwoord' worden gesteld. Vragen die op andere wijze, dan de voorgaande beschreven wijze of vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en/of beantwoord door Aanbestedende dienst.

Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII 'Vraag en antwoord' toe middels de berichtmodule in TenderNed en vermeldt in het onderwerp 'Vragen nota van inlichtingen'.

2.3 Inschrijvingseisen

Bij indiening van de Inschrijving moet het volgende in acht worden genomen:

- Een Inschrijving dient tijdig (conform planning in TenderNed) te worden ingediend;
- De Inschrijving dient ingediend te worden in TenderNed conform de 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Inschrijving en conform de voorschriften in deze Uitnodiging tot Inschrijving;
- Inschrijver dient gebruik te maken van de bijgevoegde Annexen. De Annexen mogen op straffe van uitsluiting niet worden aangepast op de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand.

Een Inschrijver die niet voldoet aan de bovenstaande inschrijvingseisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

Onderling contact

Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

Uitsluiting van deelname

In geval Inschrijver gedurende het verloop van deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt en/of (de rechtspersoon van) Inschrijver in staat van faillissement wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving ter zijde leggen.

Geen gunningsplicht

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding;

Rechten ontlenen aan beschikbare gegevens

Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Onrechtmatige gunning

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Onvolledige Inschrijving

Indien Inschrijver een onvolledige Inschrijving indient, althans een Inschrijving die afwijkt van de door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies (vormfouten van geringe importantie) in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Het niet voldoen aan zulke verzoeken zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Gelijkwaardigheid

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Uitnodiging tot Inschrijving waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste

tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

TenderNed

Aanbestedende dienst maakt voor deze volledig, digitale aanbesteding gebruik van TenderNed. De aan te leveren Inschrijving dient Inschrijver aan te bieden via TenderNed. Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar Annex X Handleiding TenderNed.

De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient handelingen en/of activiteiten gekoppeld aan een datum en/of tijdstip geldt tijdig te verrichten. Bij vragen en/of klachten over de werking van TenderNed kan telefonisch contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@tenderned.nl.

Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en prijswens gemotiveerd waarom de puntentoekenning negatief afwijkt ten opzichte van de winnende inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekenning wordt niet gemotiveerd.

Wachtkamerbepaling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure. Deze Inschrijver zal zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Het voorgaande is onverkort van toepassing indien het verzoek tot contractovername meer dan een jaar na definitieve gunning wordt gedaan.

Rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.

2.4.1 Overige voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn tevens op de aanbesteding van toepassing:

- a. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien;
- b. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijving, die niet voldoet aan de bepalingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijlagen, die niet volledig of onjuist is, als ongeldig aanmerken en afwijzen;
- c. De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, beoordelingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken;
- d. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) de Uitnodiging tot Inschrijving aan te passen. Inschrijvers worden hierover via een Nota van Inlichtingen geïnformeerd;
- e. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. In dat geval zal Inschrijvers de mogelijkheid geboden worden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- f. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze aanbesteding niet voorziet, een redelijke beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- g. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen zodanig te zijn, dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door hem nodig geachte verduidelijkingen op te vragen bij Inschrijver;
- h. Indien zich een gelijke eindscore voordoet zal de hoogst scorende op prijs als de winnende Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een notariële loting de rangorde worden vastgesteld;

- i. Indien in het kader van deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen;
- j. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan Inschrijvers worden geretourneerd;
- k. De Aanbestedende dienst heeft het recht om alle door Inschrijver -in het kader van deze aanbesteding- verstrekte gegevens op juistheid te controleren.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Derhalve dient Inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde (Nota van Inlichtingen). Een en ander op straffe van verval van recht. Deze vragen en opmerkingen kan een Inschrijver stellen tijdens de inlichtingenronde en deze worden door de Aanbestedende dienst beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen: Het indienen van een klacht ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure kan via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst.
- Commissie van Aanbestedingsexperts: Indien de klager zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Rechtsgang: Bij het in deze Uitnodiging tot Inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals elders in deze Uitnodiging tot Inschrijving staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;

- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Inschrijver dient de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen.
2. Klacht indienen bij klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst.
3. Commissie van Aanbestedingsexperts.
4. Rechtsgang.

3 Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

Huidig

Een van de belangrijkste ondersteunende applicaties van de Aanbestedende dienst is het studentinformatiesysteem. Het studentinformatiesysteem ondersteunt de Aanbestedende dienst bij haar onderwijs gerelateerde registraties (studieplanning en studie volgproces). De huidige overeenkomst van de Aanbestedende dienst voor het studentinformatiesysteem Alluris expireert op 1 november 2019.

Toekomstig

Voor de periode na 1 november 2019 beoogt de Aanbestedende dienst een inschrijver te contracteren die een op de Aanbestedende dienst afgestemd en toekomstbestendig studentinformatiesysteem kan leveren in de vorm van een SAAS-dienst (of vergelijkbaar qua opzet). Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die voorziet in de:

- Levering van een studentinformatiesysteem;
- Implementatie, datamigratie (waaronder alle relevante (historische) inschrijf- en studievoortgangsgegevens) en oplevering van het studentinformatiesysteem;
- Training en opleiding gebruikers van het studentinformatiesysteem;
- Beheer, support en onderhoud van het studentinformatiesysteem en alle aangeboden koppelingen en eventueel maatwerk.

3.1.1 Doelstellingen

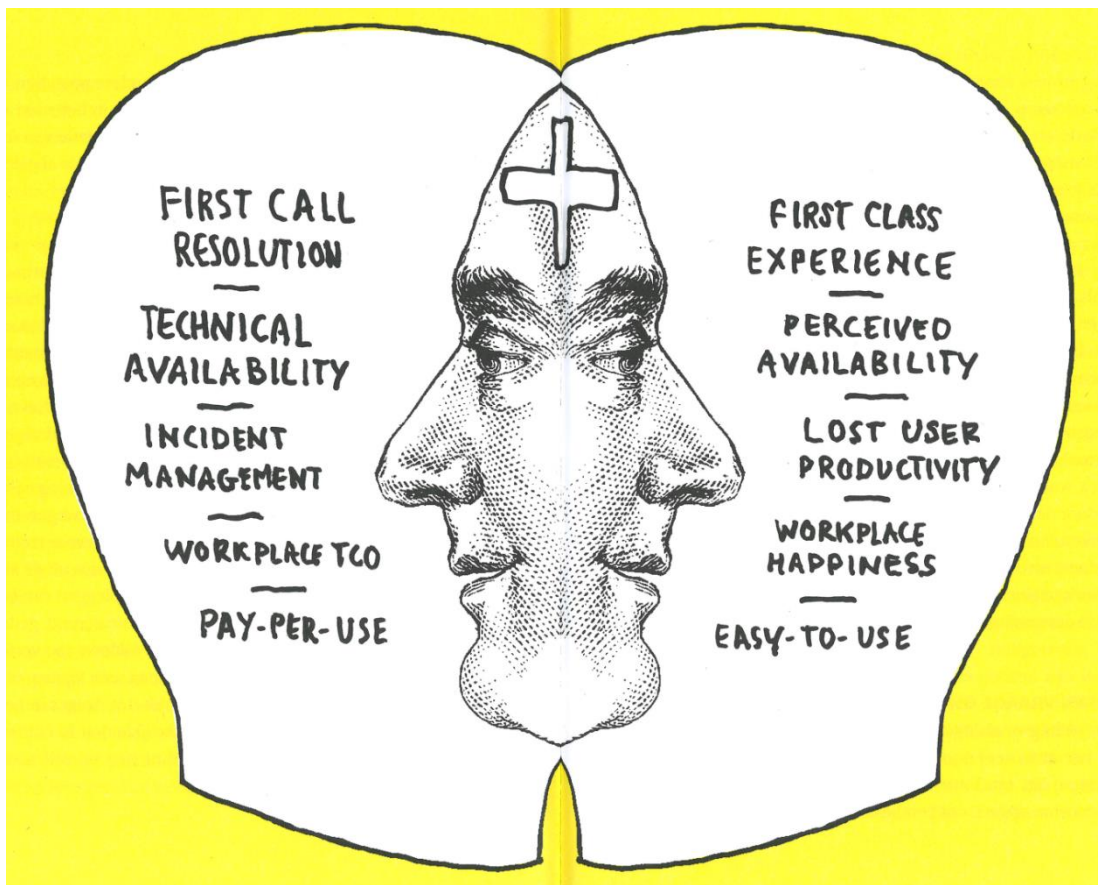
Met het nieuwe studentinformatiesysteem beoogt aanbestedende dienst invulling te geven aan de volgende doelstellingen:

- Professionaliseren, versimpelen en verbeteren efficiency van processen omtrent onderwijslogistiek;
- Actieve doorontwikkeling van het studentinformatiesysteem om aansluiting te houden bij ontwikkelingen binnen het Hoger onderwijs;
- Optimalisatie en standaardisering van het HAS applicatielandschap door uitfasering eigen HAS maatwerkapplicaties;
- Partnership tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver;
- Ontzorging tijdens transitie en uitvoering Overeenkomst;
- Gebruiksvriendelijk voor medewerker en student;
- Hoge mate van automatisering van processen;
- Goede koppelingsstructuur met overige applicaties;
- Ruimte voor organisatie specifieke inrichting;

- Device-onafhankelijke functionaliteit;
- Uitgebreide (data)rapportagemogelijkheden op instelling-, afdeling- en studentniveau;
- Ontzorging & Werken vanuit de bedoeling:

Rode draad in het gehele plan is te vatten in de sleutelwoorden 'Ontzorging & werken vanuit de bedoeling'. Hoewel de HAS zich realiseert dat dit modewoorden zijn, dient de inschrijver zich te realiseren dat de HAS daadwerkelijk handen en voeten hieraan wil geven. Er wordt nadrukkelijk een partner gezocht, die zich kan vinden in een ideologie die wellicht afwijkt van de traditionele standaarden in de IT-sector. Deze partner is bereid mee te denken en nader uit te werken op welke wijze de ideologie van 'Ontzorging & werken vanuit de bedoeling' vorm dient te krijgen.

Een leidraad voor de HAS is het werk van Marco Gianotten (Digital Empathy, de achilleshiel van IT, ISBN 9789 0825 56407). Onderstaande afbeelding uit dit werk geeft globaal weer welke gedachtegang gevolgd wordt door de HAS:

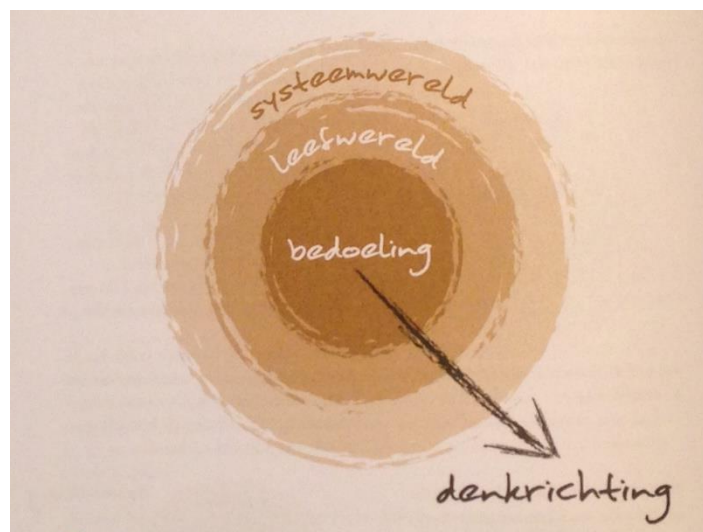


Het doel vanuit de ondersteunende diensten is 'in het onderwijs' komen te staan, om met elkaar slimme innovaties binnen het onderwijs en onderzoek mogelijk te kunnen maken. Goed werkende, efficiënte en stabiele onderwijslogistieke voorzieningen dienen door onze eindgebruikers als vanzelfsprekendheid te worden ervaren. In het partnership wat de HAS voor ogen heeft zijn de KPI's uit de 'rechter hersenhelft' (als contradictie op de 'linker hersenhelft') daarom zwaarwegend:

- First class User Experience;
- Perceived availability;
- Lost user Productivity;
- Workplace Happiness;
- Easy to use.

De HAS onderkent dat een 'Service Level Agreement (SLA)' nodig is om afspraken met elkaar vast te kunnen leggen. Het uitgangspunt van de HAS hierbij is dat deze SLA's vooral ondersteunen aan de samenwerking, simpel zijn, bijdragen aan het behalen van ons doel en invulling geven aan bovengenoemde KPI's.

In de afgelopen periode heeft de HAS vorm gegeven aan het bepalen van een route en visie ten aanzien van dienstverlening aan haar klanten binnen en buiten de HAS. Een speerpunt daarbij is het kantelen van de service organisatie naar het 'werken vanuit de bedoeling'. Een leidraad voor de HAS hierbij is het werk van Wouter Hart (Verdraaide Organisaties, 'terug naar de bedoeling', ISBN 9789013105735). Onderstaande afbeelding uit dit werk geeft globaal weer welke gedachtegang gevolgd wordt door de HAS:



Toelichting: Onderscheid tussen bedoeling (waar het in wezen om draait, een insteek vanuit de behoefte van de klant), leefwereld (wat er werkelijk is) en systeemwereld (het geheel van procedures, normen, systemen om te werken). Het systeemdenken kan doorschieten. In dat geval gaat het een eigen leven leiden en wordt niet meer de bedoeling leidend. De pijl is in dat geval van buiten naar binnen. In plaats van andersom.

Wanneer mensen te veel worden geforceerd om te denken en handelen vanuit de systeemwereld, gaat dit ten koste van de bevoegenheid en het gevoel van eigenaarschap van de professional.

“HAS wil in haar dienstverlening werken vanuit de bedoeling (onderwijs, onderzoek & advies centraal) en zoveel mogelijk in de leefwereld van onze klanten opereren, de systeemwereld is in balans en hierbij dienend aan het bereiken van de bedoeling”

In de samenwerking met partners verwacht de HAS ook een wederzijdse insteek vanuit de ‘bedoeling’.

3.1.2 Kengetallen

Om de Inschrijver een beeld te geven van de omvang van de gebruikers treft Inschrijver onderstaand de volgende kengetallen:

- 3.700 studenten (peildatum: oktober 2017);
- 375 medewerkers;
- 600 stagiaires.

3.2 Scope aanbesteding

De scope van deze aanbesteding ziet toe op de nieuwe situatie als beschreven in paragraaf 3.1. Binnen deze scope wordt onderscheid gemaakt in de volgende dimensies:

- Licenties;
- Implementatie, migratie en oplevering;
- Training en opleiding;
- Beheer, support en ondersteuning;
- Onderhoud en updates op alle geleverde software (inclusief koppelingen en eventueel maatwerk);
- Additionele inzet op afroep.

Licenties

Inschrijver stelt alle benodigde licenties en gebruiksrechten, die zijn verbonden aan het gebruik van het aangeboden studentinformatiesysteem beschikbaar. Door het koppelen van de licenties aan de gebruikers is het toegankelijk voor de genoemde aantallen gebruikers. Aanbestedende dienst moet daarbij de mogelijkheid behouden om het aantal gebruikers en daarmee het aantal licenties op ieder moment aan te kunnen passen.

Implementatie, migratie en oplevering

Implementatie en migratie

Inschrijver is verantwoordelijk voor het implementeren van het studentinformatiesysteem bij de Aanbestedende dienst en het overzetten van alle relevante (historische) gegevens naar het nieuwe studentinformatiesysteem. In overleg en samenwerking met Inschrijver zal Aanbestedende dienst de benodigde capaciteit beschikbaar stellen ten dienste van de implementatie en migratie.

Voor de implementatie en migratie dient Inschrijver -in samenwerking en overleg met de Aanbestedende dienst- alle modules, processen, workflows, koppelingen en overige noodzakelijkheden in te richten, dataverzameling t.b.v. datamigratie vast te stellen en te verwerken in een goedgekeurd implementatie- en migratieplan.

Oplevering

In navolging van succesvolle implementatie en migratie levert Inschrijver het studentinformatiesysteem op. Bij oplevering dient te worden voldaan aan de volgende randvoorwaarden:

- Alle modules, processen en functionaliteiten, koppelingen, maatwerk en overige noodzakelijkheden zijn volledig ingericht en werkend op basis van de overeengekomen workflows;
- Alle relevante (historische) data is succesvol gemigreerd naar het studentinformatiesysteem;
- Alle gebruikers zijn getraind en opgeleid om op de overeengekomen wijze gebruik te kunnen maken van het studentinformatiesysteem.

Training en opleiding

Inschrijver is verantwoordelijk voor het trainen en opleiden van de diverse gebruikers met verschillende rollen en autorisaties binnen het studentinformatiesysteem. Inschrijver werkt een op de rollen en autorisaties afgestemd trainings- en opleidingsplan uit. Op basis van de training en opleiding dienen alle gebruikers na de betreffende training en opleiding voldoende kennis en kunde te bezitten om gebruik te maken van (onderdelen van) het studentinformatiesysteem.

Algemene documentatie en ondersteuning

Ter ondersteuning van goed gebruik van het studentinformatiesysteem dient inschrijver in ieder geval documentatie en ondersteuning beschikbaar te stellen in de vorm van:

- Gebruikershandleiding (op schrift of digitaal) voor verschillende gebruikers;
- Helpfunctie binnen het studentinformatiesysteem ter ondersteuning van het gebruik inclusief:
 - a. FAQ;
 - b. Door Inschrijver ingevulde helpfunctie;
- Alle geleverde helpdocumentatie en helpfuncties zijn beschikbaar in het Nederlands en Engels.

Beheer, support en ondersteuning

Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor het eerstelijns beheer, support en ondersteuning van het studentinformatiesysteem. Inschrijver is verantwoordelijk voor al het tweede- en derdelijns beheer, support en ondersteuning van het studentinformatiesysteem.

Daar waar het studentinformatiesysteem raakvlakken heeft met het netwerk of applicaties van de Aanbestedende dienst, is de Aanbestedende dienst -in afstemming met Inschrijver- verantwoordelijk voor het wijzigen van instellingen.

Onderhoud en updates

Inschrijver is verantwoordelijk voor al het noodzakelijke onderhoud en uitvoeren van updates ten behoeve van het studentinformatiesysteem inclusief alle geleverde koppelingen, koppelvlakken en maatwerk.

Additionele inzet op afroep

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst additionele inzet op afroep beschikbaar te kunnen stellen voor de volgende disciplines:

- Ondersteuning;
- Advisering.

3.2.1 Beschrijving applicatielandschap

In Annex XI SIS_Landschap HAS 16-10-2018 definitief is een architectuurplaat van het huidige en gewenste applicatielandschap van de Aanbestedende dienst te vinden. Het huidige applicatielandschap kenmerkt zich door een aantal eigen maatwerkapplicaties t.b.v. onderwijslogistieke activiteiten en andere primaire processen. Deze maatwerkapplicaties zijn, jaren geleden, ontwikkeld door eigen ICT-medewerkers voor specifieke doeleinden en toepassingen binnen primaire bedrijfs- en onderwijsprocessen. Ondanks dat deze applicaties doen wat ze moeten doen, is het continueren van het gebruik van deze maatwerkapplicaties niet wenselijk vanwege volgende risico's:

- De maatwerkapplicaties zijn destijds ontwikkeld in nu verouderde programmatuur; deze programmering heeft een hoge beheerslast, is end-of-life en zal in de toekomst niet meer ondersteund worden.
- De maatwerkapplicaties sluiten veelal niet meer aan bij de toenemende behoeften vanuit de organisatie. Met 'kunst en vliegwerk' worden nieuwe functionaliteiten ingebouwd, echter vele behoeften kunnen niet of op een betrouwbare manier ingebouwd meer worden.
- Vanwege de versnippering van functionaliteiten over diverse maatwerkapplicaties is het voor onze eindgebruikers onoverzichtelijk en niet vriendelijk in het gebruik.
- Omdat het eigen gebouwde maatwerkapplicaties betreft, is er geen structureel (extern) vangnet bij verstoringen. Gezien de complexiteit van de applicaties, is het niet vanzelfsprekend dat de HAS applicatiebeheerders verstoringen adequaat kunnen oplossen;
- De maatwerkapplicaties kunnen niet meegroeien in de toenemende eisen vanuit informatiebeveiliging (privacy- en security aspecten).

3.2.2 Gewenste situatie applicatielandschap

Bij het tot stand komen van het gewenste applicatielandschap is het Hoger Onderwijs Referentie Architectuur (HORA) de leidraad voor de Aanbestedende dienst. Meer informatie hierover is hier te vinden:

<https://hora.surf.nl/index.php/Hoofdpagina>.

De belangrijkste architectuurplaten zijn terug te vinden in Annex XII.a Onderwijs onderzoek ondersteunende applicaties en Annex XII.b Applicaties onderwijs.

3.2.3 Vervanging HAS maatwerkapplicaties

In Annex XI SIS_Landschap HAS 16-10-2018 definitief is een architectuurplaat opgenomen van het gewenste applicatielandschap van de Aanbestedende dienst. Deze architectuurplaat is richtinggevend, maar niet in beton gegoten. Binnen deze aanbesteding wordt geëist de maatwerkapplicaties worden vervangen door:

1. Een oplossing binnen het studentinformatiesysteem, of;
2. Vervangen door en/of gekoppeld met een oplossing van een derde partij (onderaannemerschap), of;
3. Maatwerk geleverd door Inschrijver.

In Annex XIII HAS Maatwerk 16-10-2018 definitief is per huidige maatwerkapplicatie aangegeven welke functies deze heeft en eisen die HAS stelt voor het vervangen ervan.

3.2.4 Koppelingen

Annex XIV SIS Koppelingen 16-10-2018 definitief bevat een overzicht van de koppelingen. Per koppeling is kort de functie beschreven en het doel van de koppeling. De koppelingen zijn onderverdeeld in vier (4) categorieën (zie tabbladen in Excel):

00 – Ter informatie:

Deze koppelingen en/of gegevensstromen bestaan in de huidige situatie. Een aantal koppelingen zullen in de nieuwe situatie vervallen. Alle koppelingen op dit tabblad vallen buiten scope van deze implementatie en zijn ter informatie opgenomen in het overzicht.

01 – Eisen:

Deze koppelingen en/of gegevensstromen worden geëist in de nieuwe situatie.

02 – Wensen:

Deze koppelingen en/of gegevensstromen worden gewenst in de nieuwe situatie.

03 – Doorontwikkeling applicatielandschap:

Dit betreft applicaties die de Aanbestedende dienst momenteel niet (ingericht) heeft. Op termijn voorziet de Aanbestedende dienst wel een behoefte om deze functionaliteiten/applicaties in gebruik

te gaan nemen en wenst de Aanbestedende dienst te weten met welke applicaties het nieuwe SIS kan koppelen en welke functionaliteit dat oplevert.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Beoordelingsteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen worden geopend, gecontroleerd op volledigheid en er wordt een procesverbaal van opening opgesteld.

Aanbestedende dienst kan Inschrijver, wiens Inschrijving onvolledig is, verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Inschrijver op dergelijke omissies te wijzen. Inschrijver aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

Fase 2a: Beoordeling Annex II Overige formulieren

In deze fase wordt getoetst of alle onderdelen van Annex II Overige formulieren zijn ingevuld. Indien Annex II Overige formulieren niet volledig worden ingevuld of bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 2b: Beoordeling van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

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

Inschrijver dient hiertoe de Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen (lees:

natte handtekening). Indien Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekeningspagina door Inschrijver niet volledig en/of niet rechtsgeldig ondertekend worden bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 3: Beoordeling van programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een punttoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking/kwaliteitswens. Het niet gebruiken en indienen van Annex III Prijzenblad of het niet geheel indienen Annex III Prijzenblad bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

- *Fase 3a: Beoordeling kwaliteit*

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

- *Fase 3b: Beoordeling prijs*

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

De eindscore voor een Inschrijving wordt bepaald door de toegekende punten (0,00-10,00) op de sub criteria te vermenigvuldigen met de betreffende sub(sub)wegingsfactoren. De optelling van de scores op de sub criteria bepaalt de eindscore. De Inschrijver met de hoogste eindscore is Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Indien zich een gelijke eindscore voordoet, zal de hoogst scorende op prijs als de winnende Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een (onafhankelijke) notariële loting de rangorde worden vastgesteld.

Fase 4: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, wordt verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 en geschiktheidseisen in hoofdstuk 6 aan te leveren. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Inschrijver op de dag van de aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed. Indien tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Inschrijvingen plaats.

Het bewijsstuk ten aanzien van hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. De bewijsstukken ten aanzien van hoofdstuk 6 Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

5 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) is bijgesloten aan deze Uitnodiging tot Inschrijving. Met ondertekening van het UEA, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, zal -ongeacht in welke fase in deze aanbestedingsprocedure- leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver voegt -op straffe van uitsluiting- een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende (lees: natte handtekening) versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de inschrijving. Inschrijver dient hiertoe de bijgesloten Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument uit te printen, te voorzien van een natte handtekening, in te scannen en bij te sluiten aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het gescande, volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

In de verificatiefase kan Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, verzoeken om een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen. Indien Inschrijver deze niet reeds in zijn bezit heeft, overlegt Inschrijver als bewijsstuk in eerste aanleg een kopie van de aanvraag.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving alleen een ingevulde Annex VI Referentieblad in. Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, wordt verzocht de overige uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren, zie ook paragraaf 4.2 fase 4.

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad toe aan de inschrijving. Inschrijver dient hiertoe de bijgesloten Annex VI Referentieblad te voorzien van de gevraagde informatie en op te slaan als Pdf-bestand.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens de ingevulde Annex VI Referentieblad toe.

1) Geschiktheid Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

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

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient aan de hand van (een) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering studentinformatiesysteem;
- Implementatie, migratie en oplevering studentinformatiesysteem;
- Training en opleiden gebruikersgroepen;
- Minimale opdrachtwaarde (gehele looptijd) € 240.000,00.

Uit de tevreden referentie dient voorts te blijken, dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een tevredenheidsverklaring.

b. Kwaliteitswaarborging

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

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat of gelijkwaardig.

c. Milieubeheer

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

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat of gelijkwaardig.

d. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de onderneming treft om informatie en data te beveiligen.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat of gelijkwaardig.

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten personen verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CPI-index: Alle huishoudens 2015=100 (klik hier).
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
Juridische eisen	
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 9.	De Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.

Nr.	Eis
P.E. 10.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex IV (Concept) overeenkomst boven die van de Inkoopvoorwaarden (Annex V). Artikel 26 van Annex V Inkoopvoorwaarden is derhalve niet van toepassing.
P.E. 11.	<p>In aanvulling op de exit clause in artikel 32 geldt hetgeen bepaald in dit artikel ook indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inschrijver in staat van faillissement is verklaard of surséance van betaling is aangevraagd; ▪ Inschrijver zijn verplichtingen betreffende de afdracht van de sociale premies en loonbelasting niet of niet volledig nakomt; ▪ Door Inschrijver of een van zijn ondergeschikten enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van een orgaan van Aanbestedende dienst; ▪ Onderneming van Inschrijver wordt geliquideerd of overgenomen, wanneer hij zijn huidige onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Inschrijver beslag wordt gelegd of Inschrijver anderszins redelijkerwijs niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze Overeenkomst na te kunnen komen; ▪ Beslag wordt gelegd op (een deel van) de bedrijfseigendommen van Inschrijver en/of de eventuele vergunningen van Inschrijver worden ingetrokken.
P.E. 12.	Artikel 38, 39, 40 en 41 van Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.
P.E. 13.	<p>Het door Inschrijver aangeboden studentinformatiesysteem moet voldoen aan alle relevante vigerende wet- en regelgeving, zoals, maar niet beperkt tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene Verordening Gegevensbescherming; ▪ Hoger onderwijs; ▪ Archiefwet; ▪ Onderwijs wet- en regelgeving.
P.E. 14.	Inschrijver gaat -in het kader van de Algemene Verordening Gegevensverwerking- akkoord met Annex XV (Concept) Verwerkersovereenkomst.
P.E. 15.	Het studentinformatiesysteem en alle data zijn binnen de EER opgeslagen en worden volgens de geldende wet en regelgeving voor Hoger onderwijs bewaard.
P.E. 16.	Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Inschrijver verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Inschrijver verleent op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.

Nr.	Eis
P.E. 17.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 18.	Inschrijver levert alle gevraagde dienstverlening zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorwaarden gestelde in deze Uitnodiging tot Inschrijving en Annexen.
P.E. 19.	Inschrijver stelt gedurende de looptijd een vaste contactpersoon en vervangende contactpersoon beschikbaar als aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst.
ICT eisen	
P.E. 20.	Het door Inschrijver te leveren studentinformatiesysteem werkt conflictloos binnen de ICT-infrastructuur van Aanbestedende dienst en is voor (eind)gebruikers device-onafhankelijk te gebruiken.
P.E. 21.	Het SIS biedt middels SURF conext een 2FA-beveiligingsmogelijkheid en maakt gebruik van Single Sign On (SSO).
P.E. 22.	Inschrijver garandeert gedurende zeven (7) dagen per week en 24 uur per dag een beschikbaarheid van 99,5 % ten aanzien van het studentinformatiesysteem.
Licentie eisen	
P.E. 23.	De door Inschrijver af te geven licenties omvatten, binnen het kader van de toegekende autorisatie(s) en rol(len) aan de gebruiker, het gebruiksrecht ten aanzien van het studentinformatiesysteem gedurende de periode die de licentie van toepassing is.
P.E. 24.	<p>Binnen het studentinformatiesysteem wordt er onderscheid gemaakt tussen verschillende gebruikers waaronder minimaal maar niet beperkt tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Student; ▪ Administratie; ▪ Docent; ▪ Coach; ▪ Manager; ▪ Minorcoördinator; ▪ Modulecoördinator; ▪ Beheersmedewerker (COO);

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examencommissie; ▪ Studieadviseur; ▪ Functioneel beheerder.
P.E. 25.	Aan de genoemde gebruikers in P.E. 24 dienen verschillende niveaus van autorisatie te worden toegekend in het studentinformatiesysteem.
P.E. 26.	Inschrijver rekent per licentie een vast bedrag per jaar. In de kosten voor een licentie dienen eventuele licentiekosten van derden te worden verdisconteerd.
P.E. 27.	Aanbestedende dienst maakt gebruik van verschillende leveranciers. In het geval dat Inschrijver op enigerlei wijze licenties bij derden af moet nemen voor bepaalde modules/functionaliteiten wenst Aanbestedende dienst de mogelijkheid te behouden haar eigen licentieleveranciers voor te schrijven (bijvoorbeeld SURFmarket).
P.E. 28.	Afhankelijk van veranderingen in het aantal gebruikers dient Aanbestedende dienst de mogelijkheid te behouden om licenties op en af te schalen op ieder gewenst moment. In geval van op- of afschalen van licenties worden de kosten hiervoor pro rato (per dag) doorberekend aan Aanbestedende dienst.
Implementatie-, migratie- en opleveringseisen	
P.E. 29.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de gehele implementatie, migratie en oplevering op basis van het overeengekomen implementatie- en migratieplan. De Aanbestedende dienst zal op verzoek en in samenwerking met Inschrijver, alle benodigde capaciteit en noodzakelijke data beschikbaar stellen.
P.E. 30.	Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig inrichten van de modules, processen, workflows koppelingen en eventueel maatwerk. In overleg met Aanbestedende dienst zal Inschrijver (bestaande) processen, workflows en koppelingen voorbereiden en aanpassen teneinde deze op de overeengekomen wijze in het studentinformatiesysteem te verwerken.
Opleiding- en trainingseisen	
P.E. 31.	Inschrijver is verantwoordelijk voor het adequaat trainen en opleiden van gebruikers en werkt hiervoor in het programma van wensen – kwaliteit een voorstel uit. Het is aan de Inschrijver in samenhang met het te leveren studentinformatiesysteem te bepalen op welke wijze (training op locatie, videotraining, handleidingen en dergelijke) gebruikers getraind worden.
P.E. 32.	Indien gedurende het gebruik van het studentinformatiesysteem blijkt dat gebruikers onvoldoende opgeleid en getraind zijn, dient Inschrijver de betreffende gebruikers per ommekeer kosteloos additioneel te scholen. Deze bepaling is niet van toepassing op nieuwe gebruikers.

Nr.	Eis
P.E. 33.	Inschrijver stelt als onderdeel van het opleiden en trainen bijbehorende opleidings- en trainingsmateriaal beschikbaar aan Aanbestedende dienst. Alle documentatie is beschikbaar in de Nederlandse en Engelse taal.
P.E. 34.	Alle algemene documentatie en ondersteuning moet digitaal beschikbaar zijn voor alle gebruikers. Op verzoek van Aanbestedende dienst stelt Inschrijver kosteloos handleidingen beschikbaar voor het doorlopen van bepaalde processen en gebruik van bepaalde functionaliteiten. Alle documentatie is beschikbaar in de Nederlandse taal en Engelse taal.
Beheer, support en ondersteuning	
P.E. 35.	Inschrijver is in staat het studentinformatiesysteem actief te monitoren en is verantwoordelijk voor al het tweede- en derdelijns beheer, support en ondersteuning voor het correct functioneren en instandhouding omtrent het studentinformatiesysteem.
P.E. 36.	Inschrijver stelt een help- en servicedesk beschikbaar die tijdens kantooruren (werkdagen van 08:00 uur tot 18:00 uur) bereikbaar is middels een digitale portal, een direct (vast) telefoonnummer (geen doorverbinding) en e-mail.
P.E. 37.	Ten behoeve van de support en ondersteuning stelt Inschrijver een help- en servicedesk (tweede- en derdelijns) beschikbaar die problemen/incidenten moet kunnen diagnosticeren en oplossen, die niet door de Aanbestedende dienst kunnen worden opgelost. In geval problemen/incidenten door Inschrijver niet tweedelijns kunnen worden opgelost, zal deze worden doorgestuurd naar de derdelijns ondersteuning, die indien nodig een functionaris op locatie van de Aanbestedende dienst laat komen.
P.E. 38.	<p>Aanbestedende dienst dient in het kader van het eerstelijns beheer, support en ondersteuning de volgende handelingen te kunnen verrichten binnen het studentinformatiesysteem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanmaken gebruikers en koppelen licenties; ▪ Aanpassen en toekennen autorisaties aan gebruikers; ▪ Instellen en aanpassen autorisatieniveaus; ▪ Workflows aanpassen; ▪ Rapportages aanpassen binnen systemen; ▪ Textdata-integratie.
Onderhoud en updates	
P.E. 39.	Inschrijver is verantwoordelijk voor eventueel onderhoud en voert deze uit binnen het servicewindow op werkdagen van 23:00 tot 06:00 uur en/of op zaterdag en/of zondag of op andere tijdstippen in overleg met Aanbestedende dienst.

Nr.	Eis
P.E. 40.	In het onderhoud zitten alle updates en upgrades van het studentinformatiesysteem (inclusief koppelingen en maatwerk) inbegrepen. Ingeval updates en upgraden leiden tot wijzigingen in de interface of wijzigingen in het gebruik van het studentinformatiesysteem dan treedt Inschrijver vooraf direct in contact met Aanbestedende dienst en stemt in overleg af op welke wijze de wijzigingen gecommuniceerd worden naar de gebruikers.
P.E. 41.	Ingeval updates en upgraden leiden tot wijzigingen in koppelvlakken en datamodellen dan treedt Inschrijver vooraf direct in contact met Aanbestedende dienst en stemt in overleg af op welke wijze deze wijzigingen gecommuniceerd worden naar beheerder(s) van aanbestedende dienst.
Financiële eisen	
P.E. 42.	Licentiekosten mogen pas vanaf het moment van volledige ingebruikname van het studentinformatiesysteem (productie-omgeving) in rekening worden gebracht aan Aanbestedende dienst. Tot het moment van volledige ingebruikname mag Inschrijver geen licentiekosten in rekening brengen.
P.E. 43.	Licentiekosten en kosten voor consultancy worden achteraf per maand in rekening gebracht door Inschrijver.
P.E. 44.	<p>Inschrijver mag de geoffreerde eenmalige kosten in Annex III Prijzenblad in rekening brengen conform het onderstaande betaalschema:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 20% bij gunning; ▪ 50% na eerste helft oplevering en acceptatie; ▪ 30% na eind oplevering en acceptatie.
Functionele eisen	
P.E. 45.	Het te leveren studentinformatiesysteem van Inschrijver voldoet aan de eisen in Annex XVI PvE Studentinformatiesysteem.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	(Sub) subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			30			
	Prijswens 1	10,00		30		300
Kwaliteit			70			
	Kwaliteitswens 1	10,00		12		120
	Kwaliteitswens 2	10,00		12		120
	Kwaliteitswens 3	10,00		7		70
	Kwaliteitswens 4	10,00		10		100
	Kwaliteitswens 5	10,00		22		220
	Kwaliteitswens 6	10,00		7		70
Totaal			100			1.000

8.2 Programma van wensen - Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden Totaalprijs.</p> <p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens in, in middels Annex III Prijzenblad (Excelbestand). Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p>

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde prijs wordt beoordeeld met 5,00 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat Inschrijver (s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

Conform hoofdstuk 8 wordt het toegekende aantal punten vermenigvuldigd met de (sub) sub wegingsfactor voor bepaling van de score.

8.3 Programma van wensen - Kwaliteit

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die invulling kan geven aan de vastgestelde doelstellingen in paragraaf 3.1.1 van deze Uitnodiging tot Inschrijving. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van deze projectdoelstellingen en beschrijft minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wijze waarop Inschrijver de gestelde projectdoelstellingen van HAS Hogeschool beoogt te realiseren rekening houdend met 'Ontzorging & werken vanuit de bedoeling'; ▪ Geïdentificeerde risico's in relatie tot deze projectdoelrealisatie; ▪ Beheersmaatregelen om risico's te minimaliseren. ▪ Uitwerken onderstaande SLA-elementen die aansluiten bij werken vanuit de bedoeling en invulling geven aan ontzorging van de Aanbestedende dienst omtrent: <ul style="list-style-type: none"> ○ Incident management; ○ Change management; ○ Escalaties. <p><i>Maximaal tien (10) A4 exclusief eventueel voorblad, voorwoord en inhoudsopgave., lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>Let op:</p> <p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoordingen toe.</p>

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
Kwaliteitswens 2.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een voorzet op het implementatie-, migratie- en opleveringsplan. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wijze waarop Inschrijver implementatie, migratie en oplevering zal voorbereiden: <ul style="list-style-type: none"> ○ Op welke wijze borgt Inschrijver dat de ingerichte processen en workflows aansluiten bij de Aanbestedende dienst en bijdragen aan de projectdoelstellingen; ○ Op welke wijze borgt Inschrijver dat alle relevante (historische) over te zetten data een 100 procent één op één datarePLICATIE betreft. ▪ Training- en opleidingsplan: <ul style="list-style-type: none"> ○ Wijze waarop Inschrijver gebruikers zal trainen inclusief trainingsduur; ○ Beschikbare documentatie en ondersteuning; ○ Taakverdeling tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver. ▪ Globale planning (implementatie-, migratie- en oplevering) inclusief doorlooptijden en schatting van benodigde resources van Aanbestedende dienst; ▪ Taakverdeling inclusief ureninschatting (voor oplevering): Verantwoordelijkheden Aanbestedende dienst en Inschrijver; ▪ Taakverdeling inclusief ureninschatting (na oplevering): Verantwoordelijkheden Aanbestedende dienst en Inschrijver en de taken en activiteiten voor de functioneel beheerder van de Aanbestedende dienst. <p><i>Maximaal acht (8) A4 exclusief eventueel voorblad, voorwoord en inhoudsopgave., lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>Let op:</p>

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
	<p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoordingen toe.</p>
<p>Kwaliteitswens 3.</p>	<p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die beveiliging van het studentinformatiesysteem hoog in het vaandel heeft staan. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de wijze waarop Inschrijver de beveiliging van gegevens in het studentinformatiesysteem borgt in het kader compliance aan de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opgave (inclusief korte toelichting) van alle genomen beveiligingsmaatregelen bij Inschrijver; ▪ Wijze waarop Inschrijver beveiliging van het studentinformatiesysteem borgt, rekening houdend met de hoge risicoclassificatie van een studentinformatiesysteem; ▪ Identificatie en beheersmaatregelen beveiligingsrisico's bij de Aanbestedende dienst. <p><i>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventueel voorblad, voorwoord en inhoudsopgave., lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoordingen toe.</p>
<p>Kwaliteitswens 4.</p>	<p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die rekening houdt met doorontwikkeling van het studentinformatiesysteem voor het hoger onderwijs, teneinde vanuit het studentinformatiesysteem invulling te kunnen</p>

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
	<p>geven aan actuele en toekomstige vraagstukken zie ook de HAS Onderwijsvisie 2020/2025 in Annex XVII Visie op onderwijs HAS richting 2025 - extern gebruik. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschrijving wijze waarop het studentinformatiesysteem invulling geeft aan de HAS Onderwijsvisie 2020/2025; ▪ Weergave van algemene actuele ontwikkelagenda van het studentinformatiesysteem en link met de HAS Onderwijsvisie 2020/2025; ▪ Mogelijke rol(len) van de Aanbestedende dienst bij doorontwikkeling studentinformatiesysteem van Inschrijver. <p><i>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventueel voorblad, voorwoord en inhoudsopgave., lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoordingen toe.</p>
Kwaliteitswens 5.	<p>Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een Inschrijver die binnen de scope van de aanbesteding invulling kan geven aan de vraagstukken omtrent het vervangen van maatwerk, realiseren van koppelingen, doorontwikkeling en open standaarden. Aanbestedende dienst wenst hiertoe de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op uitwerkingen aanzien van deze vraagstukken.</p>

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
	<p><u>Vervanging HAS Maatwerk</u></p> <p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die Aanbestedende dienst zal ontzorgen en ondersteunen bij het vervangen van een aantal eigen HAS <u>maatwerkapplicaties</u> waaraan het huidige studentinformatiesysteem is gekoppeld.</p> <p>In de Annex XIII HAS Maatwerk 16-10-2018 definitief treft Inschrijver alle bij de Aanbestedende dienst aanwezige maatwerkapplicaties in relatie tot het studentinformatiesysteem. Een aantal van deze applicaties betreffen maatwerkapplicaties -die speciaal voor de Aanbestedende dienst zijn ontwikkeld in het kader van het huidige studentinformatiesysteem - en welke Aanbestedende dienst wenst te vervangen, zie ook Annex XI SIS Landschap HAS 16-10-2018 definitief voor het applicatielandschap.</p> <p>Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een uitwerking met daarin <u>per te vervangen maatwerkapplicatie</u> uit Annex XIII HAS Maatwerk 16-10-2018 definitief, minimaal de volgende aspecten opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Welke oplossing er geboden wordt om de functie van het maatwerk te vervangen middels: <ol style="list-style-type: none"> 1. Een oplossing binnen het studentinformatiesysteem, of 2. Vervangen door en/of gekoppeld met een oplossing van een derde partij (onderaanneming), of 3. Maatwerk geleverd door Inschrijver. ▪ Welke kosten (eenmalig/jaarlijks) er zijn voor eventuele licenties, implementatie, migratie en oplevering, training, beheer, support en onderhoud van de aangeboden oplossing (TCO); ▪ Welke diensten vanuit Inschrijver geleverd worden voor de implementatie van de aangeboden oplossing; ▪ Welke inzet vanuit de Aanbestedende dienst verwacht wordt.

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
	<p><u>Gewenste koppelingen</u></p> <p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die Aanbestedende dienst zal ontzorgen en ondersteunen bij het realiseren van de gewenste koppelingen, zie ook Annex XIV SIS Koppelingen 16-10-2018 definitief in tabblad 02- Wensen.</p> <p>Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een uitwerking met daarin per <u>gewenste</u> koppeling minimaal de volgende aspecten opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Of de applicatie gekoppeld kan worden aan het studentinformatiesysteem en op welke wijze (realtime, handmatig vanuit studentinformatiesysteem of handmatig vanuit de applicatie) de koppeling is te realiseren; ▪ Welke functionaliteiten deze koppeling mogelijk maakt; ▪ Welke kosten (eenmalig/jaarlijks) er zijn voor eventuele licenties, implementatie, migratie en oplevering, training, beheer, support en onderhoud van de koppeling (TCO); ▪ Welke diensten er vanuit Inschrijver geleverd worden voor de implementatie van de koppeling; ▪ Welke inzet vanuit de Aanbestedende dienst verwacht wordt. <p>NB: Alle benoemde koppelingen in Annex XIV SIS Koppelingen 16-10-2018 definitief in tabblad 01- Eisen, zijn -in tegenstelling tot hetgeen beschreven in deze wens- geëist.</p>

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
	<p><u>Doorontwikkeling applicatielandschap:</u></p> <p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die Aanbestedende dienst zal ontzorgen en ondersteunen bij het doorontwikkeling van het applicatielandschap. Voor de doorontwikkelingen van het applicatielandschap van de Aanbestedende dienst bestaat er een wens dat het studentinformatiesysteem gekoppeld kan worden aan bepaalde applicaties zie Annex XIV SIS Koppelingen 16-10-2018 definitief in tabblad 03- Ontwikkeling Applicatieland.</p> <p>Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een uitwerking met daarin per applicatie/koppeling minimaal de volgende aspecten opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Of de applicatie gekoppeld kan worden aan het studentinformatiesysteem en op welke wijze (realtime, handmatig vanuit studentinformatiesysteem of handmatig vanuit de applicatie) de koppeling is te realiseren; ▪ Welke functionaliteiten deze koppeling mogelijk maakt; ▪ Welke kosten (eenmalig/jaarlijks) er zijn voor eventuele licenties, implementatie, migratie en oplevering, training, beheer, support en onderhoud van de koppeling (TCO); ▪ Welke diensten er vanuit Inschrijver geleverd worden voor de implementatie van de koppeling; ▪ Welke inzet vanuit de Aanbestedende dienst verwacht wordt.

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
	<p><u>Open standaarden binnen Hoger Onderwijs</u></p> <p>De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een toekomstbestendige oplossing die compatible is met (nieuwe) landelijke standaarden voor koppelingen binnen Hoger Onderwijs zoals de Open Onderwijs API: https://standaarden.surf.nl/index.php/Open_Onderwijs_API</p> <p>Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een uitwerking met daarin minimaal de volgende aspecten opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visie op het toepassen van Open Standaarden voor het Hoger Onderwijs in relatie tot het te leveren studentinformatiesysteem; ▪ Wijze waarop er concreet invulling wordt gegeven aan de toepassing van deze standaarden binnen het studentinformatiesysteem van inschrijver nu en naar de toekomst toe. <p><i>Maximaal acht (8) A4 exclusief eventueel voorblad, voorwoord en inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15 vier (4) A4 aan grafische afbeeldingen. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p>Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoordingen toe.</p>

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
Kwaliteitswens 6.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een demo/presentatie. Gedurende de demo/presentatie zullen diverse functionarissen van de Aanbestedende dienst vooraf besproken handelingen te verrichten in het studentinformatiesysteem. Het studentinformatiesysteem en de uitvoering van de handeling worden beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Correcte werking; ▪ Gebruiksgemak; ▪ Intuïtiviteit. <p>De demo/presentatie ziet er als volgt uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Korte) instructie toelichting door Inschrijver (maximaal twintig (20) minuten); ▪ Hands-on beproeven op basis vanuit aantal (1-3) perspectieven met 2-3 scenario's (maximaal veertig (40) minuten). <p><i>Let op:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alleen Inschrijvers die na beoordeling van kwaliteitswens 1 tot en met 5 en prijswens 1 nog in aanmerking komen voor gunning, worden in eerste aanleg uitgenodigd voor een presentatie.</i> • <i>Uiterlijk één (1) kalenderweek voor aanvang van de demo/presentatie stelt Aanbestedende dienst relevante informatie en documentatie beschikbaar aan de betrokken Inschrijver(s).</i>

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens wordt een punten toegekend van 0,00 tot 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid wordt 10,00 punten toegekend.

Volledigheid

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

Inhoudelijkheid

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

Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Prijs

Inschrijver X biedt een Totaalprijs van € 50.000,-.

Inschrijver Y biedt een Totaalprijs van € 150.000,-.

Conform het gestelde in hoofdstuk 8 wordt de prijs als volgt beoordeeld:

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

De uitwerking is als volgt:

Gemiddelde Totaalprijs is € 100.000,-.

Inschrijver X: $5 * (1 - (50.000 - 100.000) / 100.000) = 7,50$ punten.

Inschrijver Y: $5 * (1 - (150.000 - 100.000) / 100.000) = 2,50$ punten.

Het puntenaantal wordt voorts vermenigvuldigd met de (sub)wegingsfactor. In het geval dat door toepassing van de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00.

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

- Inschrijver X: 7,50 punten * subwegingsfactor = score;
- Inschrijver Y: 2,50 punten * subwegingsfactor = score;

In het geval dat door toepassing van de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in de gevallen waarin de laagste prijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

Kwaliteit

Inschrijvers werken een Plan van Aanpak uit ter beantwoording van subgunningscriterium kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor het subgunningscriterium toe:

- Inschrijver X: 7,50 punten;
- Inschrijver Y: 6,00 punten;

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

- Inschrijver X: 7,50 punten * subwegingsfactor = score;
- Inschrijver Y: 6,00 punten * subwegingsfactor = score;

Scores worden afgerond op twee (2) decimalen.

Eindscore

De eindscore wordt bepaald door alle scores van Inschrijver op de prijs- en kwaliteitswensen op te tellen.

9 Overzicht Annexen en Bijlagen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept) overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	Handleiding TenderNed
Annex XI:	SIS Landschap HAS 16-10-2018 definitief
Annex XII.a:	Onderwijs onderzoek ondersteunende applicaties
Annex XII.b:	Applicaties onderwijs
Annex XIII:	HAS Maatwerk 16-10-2018 definitief
Annex XIV:	SIS Koppelingen 16-10-2018 definitief
Annex XV:	(Concept) verwerkersovereenkomst
Annex XVI:	PvE studentinformatiesysteem

Bijlage:	Beschrijving ODS
Bijlage:	Crion velden
Bijlage:	DatasetSDB
Bijlage:	Informatie Summit
Bijlage:	SIS Beschrijving Toetsapplicatie
Bijlage:	SIS Toets DatasetsVereist

Checklist aan te leveren informatie/ inhoudsopgave

Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens		
Bedrijfsgegevens Inschrijver	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Overige formulieren		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningspagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 4		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 5		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed

***Inschrijver dient waar nodig de standaardformulieren te voorzien van de gevraagde informatie. Indien Inschrijver de standaardformulieren niet volledig, niet (in zijn geheel) ingevuld heeft of niet bijsluit aan de Inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.**