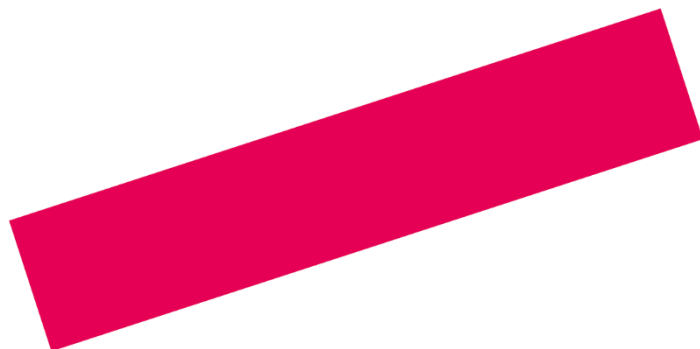




Selectieleidraad

Europese Aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor het ‘*Leveren en implementeren van een studentinformatiesysteem gebaseerd op SaaS*’

ten behoeve van de HAN
Kenmerk HAN/INK/2020-MVDV01

Status	: versie 1.0
Uitgevoerd	: door de afdeling Inkoop van de stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen
Datum	: 6 januari 2020

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	9
1.1 Algemeen	9
1.1.1 TenderNed	9
1.1.2 Keuze procedure	9
1.1.3 Fasen selectieprocedure	10
1.1.4 Best Practice Study (BPS)	10
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst	11
1.2.1 Missie	12
1.2.2 Doelstellingen	13
1.2.3 Kengetallen	13
1.2.4 Kernwaarden	13
1.2.5 Duurzaamheid	14
2. DE AANBESTEDING	15
2.1 Huidige situatie	15
2.2 Gewenste situatie	16
2.3 Scope	16
2.4 Percelen	17
2.5 De af te sluiten overeenkomst	17
2.6 Contractpartij en contact	18
2.6.1 Contractpartij	18
2.6.2 Contact	18
2.6.3 Klachtenafdeling	18
2.7 Planning	18
2.8 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	19
2.8.1 Aanmelden als Combinatie	20
2.8.2 Aanmelden als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)	20
2.9 Aanmelden met gegevens van derden	21
2.10 Stopzetten van de Aanbesteding	21
2.11 Wijzigingen in de bedrijfsvoering Gegadigde	21
2.12 Geen voorkeuren Aanbestedende Dienst	22
2.13 Rechtsgeldige ondertekening	22
2.14 Aanmelding voor de Aanbesteding	22
2.15 Aanmelding onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud	23
2.16 Herstel / aanvullen van Aanmeldingen	23
2.17 Kosten van de Aanmelding/Inschrijving	23
2.18 Taal van de Aanmelding	23
2.19 Het ontlenen van rechten aan deze Aanbesteding	23
2.20 Vertrouwelijkheid Aanmelding en Inschrijving	23
2.21 Geen valse verklaringen	23
2.22 Blijvend voldoen aan selectie- en geschiktheidseisen	24
3. AANMELDINGSPROCEDURE	25
3.1 Publicatie Aanbestedingsdocumenten	25
3.2 Inlichtingen	25
3.3 Uiterlijke inlevertermijn	26
3.4 Opening van de Gegadigden	26
4. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN SELECTIECRITERIA	27
4.1 Uitsluitingsgronden (Knock-out)	27
4.2 Geschiktheidseisen (Knock-out)	27
4.2.1 Financiële en economische draagkracht	27
4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	28

4.3	Selectiecriteria	30
4.3.1	Gekwalificeerd personeel	32
4.3.2	ISO 27001	33
4.3.3	ISAE 3402 / type II	33
4.3.4	Gebruikersgroep	33
4.3.5	Referentie 'Implementeren van een SIS'	34
4.3.6	Referentie 'Leveren van een AIU-systeem'	35
4.3.7	Referentie 'Leveren van een SV-systeem'	36
4.3.8	EXTRA referentie 'Leveren van een Onderwijsbibliotheek'	37
4.3.9	Wijze van beoordelen Selectiecriteria	39
4.4	Bewijsstukken (Knock-out)	39
5.	BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE	41
5.1	Beoordeling	41
5.2	Gelegenheid voor vragen en bezwaar	41
6.	EISEN AAN DE AANMELDING	43
6.1	Wijze van Indiening (Knock-out)	43
6.2	Indeling van de Aanmelding	43
	BIJLAGE 1 – CANONIEK DATAMODEL ONDERWIJSBIBLIOTHEEK	45
	BIJLAGE 2 – ARCHITECTUURKADERS NIEUWE SIS	46
	BIJLAGE 3 – SCOPE BESCHRIJVING	47
	BIJLAGE 4 – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	48
	BIJLAGE 5 – KLACHTENREGELING	49
	BIJLAGE 6 – TEMPLATE NOTA VAN INLICHTINGEN	52
	BIJLAGE 7 – FINANCIËLE KENGETALLEN	53
	BIJLAGE 8 – MODEL F.1 REFERENTIE 'IMPLEMENTATIE VAN EEN SIS'	54
	BIJLAGE 9 – MODEL F.2 REFERENTIE 'LEVEREN VAN EEN AIU SYSTEEM'	57
	BIJLAGE 10 – MODEL F.3 REFERENTIE 'LEVEREN VAN EEN SV SYSTEEM'	60
	BIJLAGE 11 – MODEL F.4 REFERENTIE 'LEVEREN VAN EEN ONDERWIJSBIBLIOTHEEK'	63

BEGRIPPENLIJST

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd (functioneel beschreven). Deze worden in onderhavige Selectieleidraad met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst

De Stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (hierna: HAN)

Aanbesteding

Procedure zoals deze beschreven wordt in deze Selectieleidraad.

Aanmelding

Een schriftelijk verzoek van de Gegadigde tot deelneming aan de Aanbesteding, inclusief alle bijbehorende bijlagen volgens deze Selectieleidraad.

API

Een verzameling afspraken en definities waarmee een component of applicatie kan communiceren d.m.v. Webservices met een ander component of andere applicatie. Een applicatie stelt vaak één of meerdere API's beschikbaar voor verschillende gebruiksdoelen: bijvoorbeeld voor intern gebruik tussen componenten van de applicatie, en/of een API voor extern gebruik door andere (externe) applicaties.

Alluris

Het huidige studievolsysteem van de HAN (hierna: SV).

Business rules

Business rules zijn structuur- en keuzeregels om het Onderwijsaanbod te relateren, structureren en organiseren, bijv. instapeisen voor een opleiding, opleidingsstructuur, uitsluiting/verplichting.

CATS

Het huidige aanmeld-, inschrijf- en uitschrijfsysteem (hierna: AIU).

Click, Call, Consult (principe)

- Click staat voor selfservice (70% activiteiten);
- Call voor direct klantcontact via chat/telefoon/e-mail en fysieke balie (20% activiteiten);
- Consult voor ondersteuning door specialist op afspraak (10% activiteiten).

Combinant

Een ondernemer die op gelijk niveau samenwerkt met (een) andere ondernemer(s) teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren. Elk lid van de Combinatie is ieder voor het geheel (hoofdelijk) verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinatie

Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (Combinanten) die op gelijk niveau met elkaar samenwerken teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren.

Contractmanagement

Het proces van bewaken, monitoren, afstemmen en organiseren van de naleving van afspraken en (getekende) contracten tussen de HAN en derde partijen teneinde volledige benutting van contracten te faciliteren.

Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO)

Register van de erkende opleidingen aan hogescholen en universiteiten in Nederland.

Deelnemers

Deelnemers (aanmelders, (internationale) studenten en cursisten) nemen deel aan het Onderwijsaanbod van de HAN.

Doelgroepen

Diverse Doelgroepen nemen deel aan Onderwijsaanbod op de HAN;

Doelgroepen zijn te onderscheiden in:

- *Deelnemers*
- *Vorm*: Voltijd, deeltijd, duaal, cursorisch; en/of te volgen
- *Programma*:((on)bekostigd): Bachelor, master, associate degree; minor, cursus;

Eenheid van Leerkomsten (EVL)

Basiseenheid van het Onderwijsaanbod met betrekking tot één of meer leeruitkomsten waar studiepunten aan gekoppeld zijn.

Flexibilisering

Flexibilisering op het gebied van programmering, inhoud, tempo en toetsing en ondersteuning van diverse Doelgroepen.

Gebruikers

- Deelnemers
- Front-office SIS en Onderwijsbibliotheek
- Back-office SIS en Onderwijsbibliotheek
- Back-office ICT tbv Koppelingen SIS en Onderwijsbibliotheek

Gegadigde

De ondernemer die een Aanmelding indient of voornemens is een Aanmelding in te dienen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot Inschrijving.

Hoofdaannemer

De Gegadigde die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, als de Opdracht aan hem wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van de HAN zal zijn.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren. Waar het begrip Inschrijver is gebruikt, wordt ook bedoeld een Combinatie.

Inschrijving

De schriftelijke aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende bijlagen, om de Opdracht uit te voeren.

Knock-out

Indien in dit document ergens Knock-out achter staat betekent dit dat de Gegadigde respectievelijk de Aanmelding aan deze eis moet voldoen op straffe van terzijdelegging /ongeldigheid van de Aanmelding en uitsluiting van de Gegadigde.

Koppeling

Een verbinding tussen twee applicaties, waarbij zonder tussenkomst van mensen, informatie wordt uitgewisseld.

Module

Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van een opleiding dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk. Een Module bestaat uit één of meerdere Eenheden van Leeruitkomsten (EVL). Het behalen van één of meerdere Modules kan resulteren in het behalen van een certificaat of uiteindelijk een getuigschrift.

Nota van Inlichtingen

Document dat de antwoorden op vragen van Gegadigden of reacties op opmerkingen van Gegadigden bevat, evenals eventuele mededelingen van de HAN en wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.

De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.

Offerteleidraad

Het document inclusief alle bijlagen waarin de HAN informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Onderaannemer

Een persoon of organisatie die in opdracht van de Hoofdaannemer (Gegadigde of Inschrijver), zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert tegen een vastgestelde prijs.

Onderwijsaanbod

Het gehele aanbod van onderwijs (historie, actuele en toekomstige) voor alle Deelnemers van onderwijs op de HAN.

Onderwijsbibliotheek

De Onderwijsbibliotheek is de bron van de Onderwijsgegevens van de HAN en bevat zowel de historie, het actuele en het toekomstige Onderwijsaanbod. De Onderwijsbibliotheek levert onderwijsgegevens aan systemen van de aanpalende processen bijvoorbeeld Aanmelden, Inschrijven, Uitschrijven en Studievolg.

Onderwijscatalogus

De Onderwijscatalogus bevat het volledige actuele Onderwijsaanbod van de HAN.

Onderwijseenheid (OWE)

Een Onderwijseenheid is een samenhangend onderdeel van één of meerdere opleidingen, door een deelnemer af te sluiten met een beoordeling.

Onderwijsgegevens

Onderwijsgegevens zijn gegevens over opleidingen, opleidingsonderdelen, onderwijseenheden, eenheden van leeruitkomsten, tentamens, onderwijs- en leermaterialen inclusief planningsinformatie.

Onderwijsovereenkomst (OOK)

De Onderwijsovereenkomst is een door OCW verplicht gesteld document waarin de betrokken partijen (studenten, opleiding) vastleggen op welke manier een student werkt aan het behalen van zijn/haar leeruitkomsten.

Opdracht

Leveren en implementeren van een studentinformatiesysteem gebaseerd op SaaS, conform de voorwaarden die de HAN hieraan stelt.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de HAN de Opdracht definitief heeft gegund en met wie de HAN een Overeenkomst aangaat.

OS/OER

Opleidingsstatuut (OS) en Onderwijs- en Examenregeling (OER).

Overeenkomst

De tussen de HAN en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de HAN uitsluitend zal communiceren.

Praktijkovereenkomst (POK)

De Praktijkovereenkomst is een door OCW verplicht gesteld document waarin de betrokken partijen (studenten, opleiding, werkveld) vastleggen op welke manier een student werkt aan het behalen van zijn/haar leeruitkomsten.

Programma van eisen en wensen

Een verzameling van eisen en wensen ten aanzien van de af te nemen producten en diensten.

RATHO

Regeling Aanmelding en Toelating Hoger Onderwijs

SaaS

Software as a Service is software die als een online dienst wordt aangeboden. De klant hoeft de software niet aan te schaffen, maar sluit bijvoorbeeld een contract per maand per gebruiker af, eventueel in combinatie met andere parameters. De SaaS-aanbieder zorgt voor installatie, onderhoud en beheer, de gebruiker benadert de software via het internet bij de SaaS-aanbieder.

Selectiecriteria

De criteria op basis waarvan de Aanmelding inhoudelijk wordt beoordeeld en Gegadigden geselecteerd worden om een Inschrijving te doen.

Selectieleidraad

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de HAN informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Aanmelding in het kader van de Aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Service Level Agreement (SLA)

Afspraken tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot prestatie-indicatoren op het gebied van beschikbaarheid van het systeem, snelheid van transactie, reactie en oplostijden bij vragen en/of verstoringen; afspraken over de wijze van meten van de prestatie-indicatoren en de verslaglegging/rapportage hiervan; afspraken over de overlegstructuur en escalatie.

Service Oriented Architecture

Een software-architectuur waarbij de afzonderlijke software componenten met elkaar communiceren via (web)services over een netwerk (internet).

Sleper

Een Deelnemer die een onderdeel niet binnen het afgesproken studiejaar heeft afgerond.

SIS

Studentinformatiesysteem.

Standaardformulier(en)

Formulieren die de HAN als bijlage aan deze Selectieleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Aanmeldingen en de Gegadigden te bewerkstelligen.

Studentjourney

Een Studentjourney is het pad dat een student doorloopt tijdens zijn studie op de HAN.

Userjourney

Een Userjourney is het pad dat een (expert)gebruiker doorloopt om de processen te ondersteunen.

Webservice

Een Webservice is een technische interface van een applicatie (of component) die gebruik maakt van standaard webprotocollen, waarbij zonder tussenkomst van een mens wordt gecommuniceerd tussen applicaties of componenten.

Werkdag

Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag of een algemeen erkende feestdag in Nederland. De HAN kan eisen dat gedurende feestdagen en weekenden door Opdrachtnemer werkzaamheden worden verricht conform Werkdagen mits dit door de HAN van tevoren is aangegeven.

Wet op het Hoger Onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW)

Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek; regelt de inrichting van het hoger beroepsonderwijs (hbo), wetenschappelijk onderwijs (wo) en het wetenschappelijk onderzoek.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad behorend bij de Aanbesteding voor het '*Leveren en implementeren van een studentinformatiesysteem gebaseerd op SaaS*' voor een periode van 6 jaar, inclusief de implementatieperiode, met een optionele verlenging van 4 maal 3 jaar voor de HAN met Aanbestedingsnummer HAN/INK/2020-MVDV01.

Er is gekozen voor deze contractduur vanwege de te maken investering, terugverdientijd en de grote inspanning die de HAN moet leveren om naar een nieuwe omgeving over te stappen.

De Aanbestedende Dienst, hierna de HAN, volgt een Europese niet-openbare Aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012, staatsblad 2012-542, zoals laatstelijk gewijzigd op 28 juli 2018, staatsblad 2018-247. De aanbestedingswet 2012 is o.a. te downloaden via <http://wetten.overheid.nl/BWBR0032203>.

Deze Selectieleidraad bevat naast een beschrijving van de HAN (hoofdstuk 1) en een globale beschrijving van de Aanbesteding (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek tot deelneming aan deze Aanbesteding, zoals de Aanmeldingsprocedure (hoofdstuk 3 en 6) en informatie over de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de Selectiecriteria alsmede een beschrijving van de selectieprocedure (hoofdstuk 4 en 5).

1.1.1 TenderNed

De Aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Voor registratie op deze site verwijzen wij u naar: www.tenderned.nl. Gegadigde dient er zelf voor zorg te dragen dat alle informatie die in het kader van deze Aanbesteding wordt verstrekt tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaande 'knop'.

► Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

Een uitleg hoe TenderNed werkt, vindt u via: <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>. Heeft u ondersteuning nodig over het gebruik van TenderNed, dan wordt u via de site ook verwezen naar:

- Het document: '[In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)';
- De eGids TenderNed: in deze handleiding vindt u uitgebreide informatie over de mogelijkheden van TenderNed. De [eGids](#) ziet ook waar u zich bevindt in TenderNed en geeft u zo gerichte informatie;
- Veel gestelde vragen: bekijk veel gestelde vragen over bijvoorbeeld het gebruik en de mogelijkheden van TenderNed. Of stel zelf online een vraag;
- Servicedesk TenderNed: bel voor vragen met 0800 - TenderNed (0800 - 836 33 76). De servicedesk is bereikbaar op Werkdagen van 08.30 tot 16.30 uur of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.1.2 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese niet-openbare procedure:

De HAN wil een Best Practice Study (BPS) onderdeel maken van de Aanbesteding (zie 1.1.4). Omdat een BPS van zowel de Inschrijvers als van de HAN een forse tijdsinspanning vergt, en voor deze extra

inspanning een vergoeding per inschrijver betaald zal worden, wil de HAN maximaal 3 Inschrijvers selecteren en toelaten tot de Offertefase.

1.1.3 Fasen selectieprocedure

De Aanbesteding bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase mogen alle belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de Aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van Selectiecriteria. De geselecteerde Gegadigden ontvangen vervolgens in de tweede fase, de Offertefase, de uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving. Beoogd wordt om maximaal 3 (in verband met de te vergoeden kosten voor de BPS en de inspanning voor de interne organisatie rondom de BPS) Gegadigden te selecteren en uit te nodigen een Inschrijving te doen.

1.1.4 Best Practice Study (BPS)

Onderdeel van de Offertefase is de BPS. De Gegadigden die zijn geselecteerd voor de Offertefase mogen deelnemen aan de BPS.



Aangezien de BPS geen selectie- of evaluatiefase is, kunnen alle Gegadigden die zijn geselecteerd voor de Offertefase en deelnemen aan de BPS, een offerte uitbrengen.

Doelstellingen

De HAN streeft ernaar een studentinformatiesysteem te implementeren met zo min mogelijk maatwerk. Om de standaardisatie te maximaliseren zal de HAN haar processen aanpassen aan de 'best practices' in de markt; bij voorkeur door gebruik te maken van standaard functionaliteiten in de applicatie(s) (technology standards) en in tweede plaats door gebruik te maken van standaard inrichtingen die bij andere klanten al succesvol zijn geïmplementeerd (business standards).

Om potentiële Inschrijvers de kans te geven 'best practices' te toetsen bij de stakeholders van de HAN voordat er een daadwerkelijke Inschrijving wordt ingediend, is een 'BPS' fase onderdeel van de Offertefase.

De verwachting is dat dit leidt tot kwalitatief hoogwaardige Inschrijvingen van alle Inschrijvers met een hoge mate van standaardisatie.

Doorlooptijd

De totale doorlooptijd van de BPS zal ongeveer 4 weken zijn:

- 2 weken inlezen huidige processen en mapping best practices door potentiële Inschrijvers;
- 1 week presentaties aan HAN-vertegenwoordigers door potentiële Inschrijvers;
- 1 week opleveren 'rapportage' door potentiële Inschrijvers.

Vergoeding

Aangezien de inspanning voor potentiële Inschrijvers, die zijn geselecteerd voor de Offertefase, in de BPS substantieel zal zijn, zal de HAN iedere deelnemer aan de BPS, behalve de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund gaat worden, een vergoeding betalen van 15.000 EURO exclusief BTW voor geleverde diensten. Voorwaarde voor de vergoeding is: Vormgeven en presenteren van de Best Practice Study, opleveren van de fit/gap analyse.

Input

Input voor de BPS zijn Userjourneys en Studentjourneys, een lijst met functionele eisen en een beschrijving van de huidige situatie en processen. Deze worden beschikbaar gesteld bij de start van de Offertefase.

Presentaties

Alle deelnemers aan de BPS krijgen dezelfde voorbereidingstijd en mogen hetzelfde aantal presentaties geven aan dezelfde HAN-vertegenwoordigers. Ter ondersteuning van de presentaties zijn productdemonstraties toegestaan, maar deze worden niet beoordeeld door de HAN.

De presentaties zijn vormvrij en met name bedoeld om de HAN-vertegenwoordigers inzicht te geven in welke mate 'best practices' aansluiten bij de huidige situatie en de functionele eisen. De stakeholders van de HAN zullen feedback geven op de haalbaarheid van bepaalde 'best practices' zodat de Inschrijver een kwalitatief hoogwaardige Inschrijving kan voorbereiden met een sterke focus op standaardisatie.

Er worden notulen gemaakt van de presentaties en informatie, relevant voor alle Inschrijvers, wordt aan alle Inschrijvers verstrekt door middel van een Nota van Inlichtingen. Hierbij zal bedrijfsinformatie vertrouwelijk worden behandeld.

Rapportage

Output van de BPS is een 'fit/gap' analyse die aangeeft wat de mogelijke standaardisatie is van iedere oplossing.

De HAN zal de uitkomst van alle BPS's gebruiken om haar functionele eisen te updaten.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

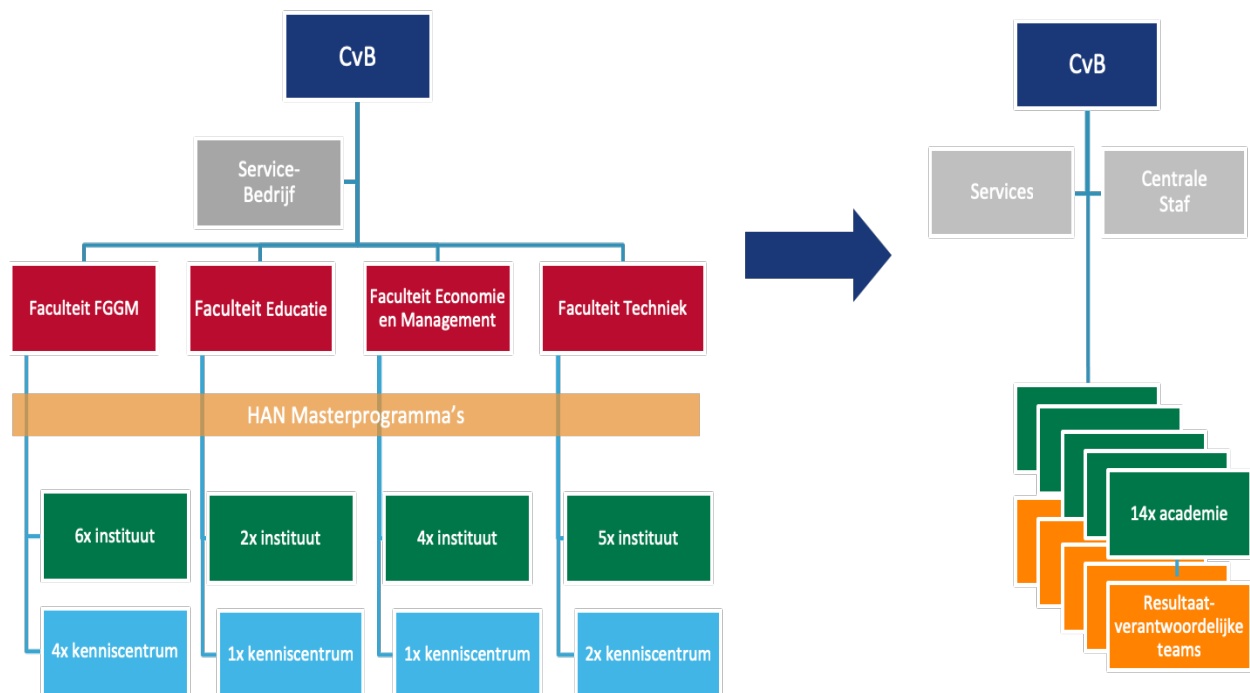
De HAN behoort tot de grootste hogescholen van Nederland. Met ruim 3.500 medewerkers verzorgt de HAN vanuit de campussen in Arnhem en Nijmegen voor ruim 35.000 studenten, 70 bacheloropleidingen en 17 masters in de varianten voltijd, deeltijd en duaal. Daarnaast biedt de HAN 18 associate degrees en circa 300 cursussen en trainingen aan. Ook legt de HAN zich met onder andere 36 lectoraten en 7 centres of expertise toe op onderzoek en kennisinnovatie.

De HAN investeert in modern en kwalitatief onderwijs en heeft een breed aanbod aan opleidingen en een grote variëteit aan opleidingsvormen (in voltijd, deeltijd, duaal of individueel via internet). Vanuit lectoraten verzorgt de HAN praktijkgericht onderzoek. Daarnaast richt de HAN zich met advies, nascholing, trainingen en (post-hbo-)opleidingen op bedrijven, instellingen en organisaties.

De HAN is sinds 1 januari 2020 overgegaan naar een nieuwe organisatiestructuur waarbij de basis wordt gevormd door 14 academies. Een academie vertegenwoordigt zowel alle niveaus van onderwijs (middels bachelor, Ad, cursussen en masteropleidingen als onderzoek (middels lectoraten) in een bepaald domein. Door deze structuur kan een optimale samenwerking ontstaan binnen de driehoek onderwijs-

onderzoek – werkveld. De academies worden zowel binnen de academie als door HAN brede services en staf ondersteund.

De impact van deze organisatiewijziging is naar verwachting het grootst in 2020 en 2021.



Voor meer informatie over de HAN wordt verwezen naar de website: www.han.nl.

1.2.1 Missie

De HAN biedt studenten en cursisten onderwijs van hoog niveau in een inspirerende, ondernemende en innovatieve omgeving die afgestemd is op hun wensen en rekening houdt met verscheidenheid in talent en leerstijlen. De HAN legt zich erop toe het beste uit zijn studenten te halen door hen een uitstekende opleiding te bieden, gecombineerd met intensieve begeleiding van deskundige medewerkers.

De HAN verschaft jonge mensen een uitstekende startpositie op de arbeidsmarkt en stelt werkenden in staat zich verder te ontwikkelen. Het onderwijs is van hoogwaardige kwaliteit en getoetst op betekenis voor het beroepenveld. Voor bedrijven, instellingen en individuen in de regio is de HAN hét opleidingscentrum en één van de belangrijkste kennispartners. Voor studenten en medewerkers is de HAN een aantrekkelijke en professionele omgeving die ontwikkeling, ondernemerschap en innovatie hoog in het vaandel heeft staan.

De HAN heeft de ambitie tot de beste hogescholen in Nederland te behoren.

1.2.2 Doelstellingen

Kwaliteit en een goede reputatie: dat is de kracht van de HAN. De HAN heeft zich nadrukkelijk op de kaart gezet van het hoger onderwijs met goed onderwijs en toegepast onderzoek. Dat heeft de afgelopen jaren geleid tot hoge tevredenheidsscores, een sterke groei en een fors toegenomen binding met onze omgeving. Het onderhouden van deze basiskracht is doelstelling nummer 1.

In de komende jaren gaat de HAN verder met de ingezette vernieuwingen te verdiepen, bestendigen en verankeren in de opleidingen. Dat staat beschreven in het HAN Instellingsplan.

Meer informatie vindt u in ons Instellingsplan 2016-2020 'In vertrouwen samenwerken aan leren en innoveren'.

1.2.3 Kengetallen

Aantal bachelorstudenten	33.251
<i>Voltijdstudenten</i>	28.943
<i>Deeltijdstudenten</i>	3.885
<i>Duaalstudenten</i>	423
Cursisten	7.000
Aantal masterstudenten	2.495
Aantal HAN-medewerkers	3.546
<i>Aantal fte</i>	2.785
Aantal opleidingen in CROHO/ opleidingsvarianten (VT/DT/Duaal//locatie/taal)	
<i>Aantal bacheloropleidingen</i>	70 / 213
<i>Aantal masteropleidingen</i>	17 / 22
<i>Aantal associate degree-programma's</i>	18 / 28
<i>Aantal lectoraten</i>	46
<i>Aantal centres of expertise</i>	7
Totale omzet	€ 318 miljoen

1.2.4 Kernwaarden

De HAN werkt vanuit maatschappelijke betrokkenheid en wil een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de samenleving.

De HAN is gericht op het bevorderen en delen van kennis en vaardigheden en stelt die ter beschikking aan haar omgeving. Wij doen dat door het opleiden van mensen tot gewetensvolle en verantwoordelijke beroepsbeoefenaren.

1.2.5 Duurzaamheid

Bij de HAN staat duurzaamheid hoog in het vaandel. Duurzaamheid is één van de speerpunten in het instellingsplan.

Duurzaam inkopen gaat uit van een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit). Dit betekent dat organisaties die duurzaam inkopen rekening houden met het milieu en met sociale aspecten in alle fasen van het inkoopproces zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze milieu- en sociale aspecten voldoet.

Universiteiten en het hoger en middelbaar beroepsonderwijs hebben in een convenant vastgelegd dat zij streven naar ten minste 50% duurzaamheid vanaf 2012.

Zie ook: <https://www.han.nl/over-de-han/missie-en-strategie/duurzaamheid>.

2. DE AANBESTEDING

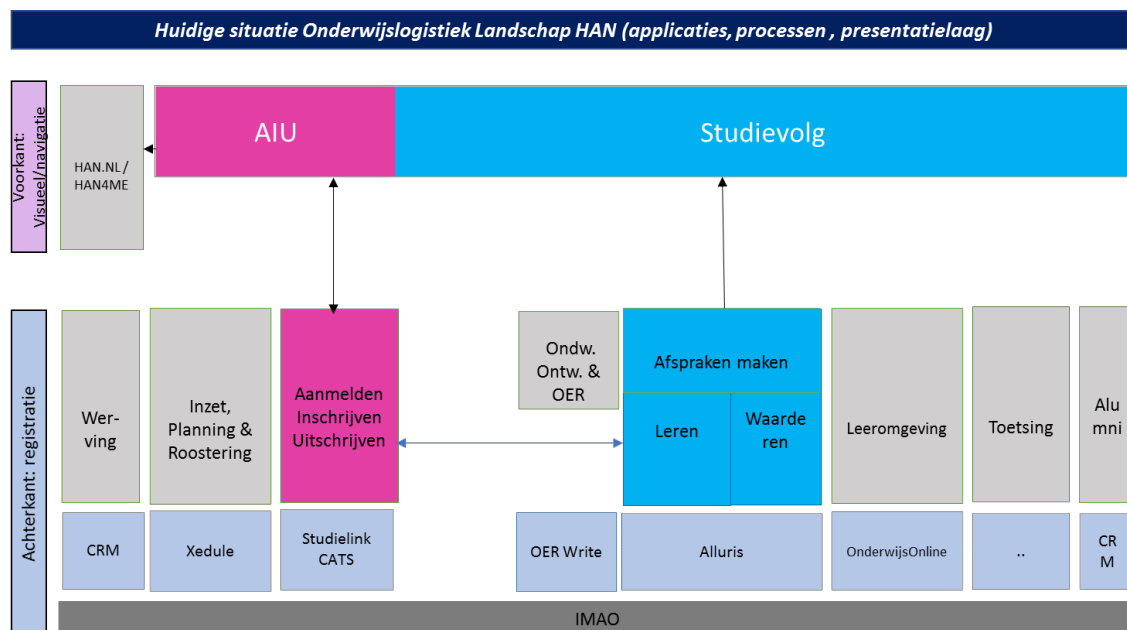
In dit hoofdstuk zijn de huidige situatie en de uitgangspunten, zoals de gewenste situatie en de scope, van de Aanbesteding beschreven.

2.1 Huidige situatie

Het huidige applicatielandschap en procesinrichting voor aanmelden, inschrijven, uitschrijven (AIU) en studievolg (SV) is primair ingericht op onze grootste Doelgroep, de voltijd bachelor student, die bekostigd onderwijs volgt. De afgelopen jaren is er een toename aan diversiteit in Doelgroepen en Onderwijsaanbod. Deze toename hebben we grotendeels ondersteund in het huidige applicatielandschap, maar vanwege de diversiteit knelt dit in deze omgevingen en kan dit alleen met veel creativiteit en soms handwerk worden gerealiseerd.

Deeltijdonderwijs is op dit moment voorloper binnen de HAN op het gebied van Flexibilisering. Bij de voltijd bacheloropleidingen ligt het curriculum vast en is er beleid vastgesteld van uitzonderingen.

De (keten)processen (AIU en SV) zijn op dit moment vooral lineair en horizontaal ingericht.



Momenteel gebruikt de HAN voor het AIU-proces de volgende applicaties:

- Studielink en CATS: voltijd, deeltijd, duale Bachelor, Master en Ad-studenten, zowel nationaal als internationaal, bekostigd en onbekostigd; cursisten;
- Plusport: HAN-medewerkers, cursisten;
- Webformulier t.b.v. cursisten.

Voor het SV-proces gebruikt de HAN de volgende applicaties:

- Alluris: voltijd, deeltijd, duale Bachelor, Master en Ad-studenten, zowel nationaal als internationaal, bekostigd en onbekostigd, cursisten;
- Plusport: cursisten;

- PerfectView: Post HBO.

Op dit moment heeft de HAN nog geen digitale onderwijscatalogus. Studiegidsen, OWE/EVL beschrijvingen worden in Word gemaakt en in PDF gepubliceerd op de HAN Sharepointomgeving. Voor het doorontwikkelen van het OS/OER gebruiken we ter ondersteuning van het schrijfproces de applicatie OerWrite.

De presentatielaag / voorkant wordt op dit moment beperkt gebruikt om AIU en SV informatie te sturen naar studenten. Vanuit het aanmeldportaal is het mogelijk documenten te uploaden ten behoeve van het inschrijvingsproces.

2.2 Gewenste situatie

Vanwege de verwachte groei in zowel Doelgroepen als Onderwijsaanbod zijn we **niet alleen** op zoek naar een duurzame oplossing om CATS en Alluris te vervangen en de komende jaren de processen AIU en SV goed te kunnen ondersteunen, maar we willen ook wendbaarder zijn om beter te kunnen anticiperen op veranderingen in de toekomst.

Flexibele leerroutes vormen de basis van het ontwerp. Het maken en vastleggen van afspraken en de bijbehorende planningsinformatie staan centraal. Het nieuwe SIS moet het Onderwijsaanbod en *alle* (Deelnemers) Doelgroepen ondersteunen.

Om in de toekomst wendbaar te zijn zet de HAN voor het nieuwe SIS in op standaardisatie van de processen en verbetering van de kwaliteit van de onderwijsgegevens door invoering van de Onderwijsbibliotheek. De Onderwijsbibliotheek maakt het mogelijk om gegevens enkelvoudig in te voeren en meervoudig te gebruiken. Om een beter beeld te krijgen van de scope en entiteiten van de Onderwijsbibliotheek; zie het Canoniek Data Model in **bijlage 1**.

Het ontwerp en de realisatie van deze vernieuwing wordt uitgevoerd onder architectuur. Daarmee kunnen we zo goed mogelijk aansluiten op aanpalende processen, applicaties en infrastructuur en tegelijkertijd rekening houden met security, privacy en beheer. De architectuurkaders van het nieuwe SIS zijn nader beschreven in **bijlage 2**.

2.3 Scope

De scope bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Onderwijsbibliotheek;
2. Functionaliteit om de AIU-processen te ondersteunen;
3. Functionaliteit om de SV-processen te ondersteunen;
4. Implementatie.

Uitgangspunt is dat de HAN in september 2020 wil starten met de designfase van de implementatie.

De onderdelen die tot de scope behoren **dienen** aangeboden te worden en **zullen** worden afgenomen door de HAN.

De implementatie van de scope dient uiterlijk 1 januari 2023 succesvol te zijn afgerond.

De optionele scope bestaat uit de volgende onderdelen:

5. Optionele onderdelen scope:
 - 5a. Studiekeuzecheck: ondersteunen van procesflow;

- 5b. Onderwijscatalogus;
- 5c. Onderwijsovereenkomst (OOK) en Praktijkovereenkomst (POK);
- 5d. Opslag en Archivering documenten;
- 5e. Studieplanner;
- 5f. Beheer en ontwikkeling Onderwijsgegevens.

De onderdelen die tot de optionele scope behoren **dienen** aangeboden (met prijsopgave of enkel in de roadmap) te worden maar de HAN is **niet verplicht** deze af te nemen; de optionele scope is niet exclusief. De intentie van de HAN is de volledige optionele scope af te nemen.

De HAN doet de aanname dat de implementatie van de optionele onderdelen van de scope 5a – 5d start op 1 januari 2022. Gegadigden mogen in hun implementatieplan aangeven op welke momenten de implementatie van deze 4 optionele onderdelen van de scope het beste kan starten, mits dit niet later is dan 1 januari 2024.

De implementatie van de optionele scope dient uiterlijk 1 januari 2025 succesvol afgerond te kunnen worden.

Voor de optionele onderdelen van de scope 5e en 5f is de HAN op dit moment onvoldoende in staat om eisen en wensen te formuleren, waardoor voor deze 2 onderdelen geen prijs zal worden uitgevraagd. In het implementatieplan zijn Gegadigden vrij om aan te geven wanneer en in welke omvang deze onderdelen het beste kunnen worden geïmplementeerd.

Voor alle onderdelen van de scope en de optionele scope geldt dat deze in het Nederlands en het Engels aangeboden dienen te worden.

De scope, optionele scope en de onderdelen die expliciet out of scope zijn, zijn nader beschreven in **Bijlage 3**.

2.4 Percelen

De Aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De HAN acht dit niet passend vanwege de geïntegreerde aard van de applicatie, de dienstverlening en de daarbij betrokken interne en externe partijen.

Centraal in het nieuwe SIS staat de Onderwijsbibliotheek die tot doel heeft eenmalige invoer van gegevens, zodat deze gegevens meervoudig en eenduidig kunnen worden gebruikt in de verschillende functionaliteiten van de applicatie.

Bovendien beoogt de HAN een eenduidig en LEAN proces te handhaven waarbij er slechts één aanspreekpunt is voor deze dienstverlening om op die manier de belasting voor medewerkers en leidinggevenden te beperken.

2.5 De af te sluiten overeenkomst

De HAN is voornemens met 1 Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten voor een periode van 6 jaar met een optionele verlenging van 4 maal 3 jaar. De totale contractduur komt hiermee op maximaal 18 jaar.

De HAN wijst expliciet uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de hand.

2.6 Contractpartij en contact

2.6.1 Contractpartij

De HAN is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Aanbesteding. Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de HAN.

Door de HAN zal tijdens de looptijd van de Overeenkomst actief contractbeheer en contractmanagement worden uitgevoerd.

2.6.2 Contact

De HAN wenst tijdens de Aanbesteding het contact te laten verlopen via TenderNed. De gegevens van de Contactperso(n)en van Gegadigde dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie **bijlage 4**) die onderdeel uitmaakt van de Aanmelding. Deze person(en) dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

Het is een Gegadigde niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de HAN, tenzij anders vermeld op TenderNed. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van de Aanmelding en betreft dus een discretionaire bevoegdheid van de HAN. De HAN kan naar eigen inzicht (en dus niet op instigatie van anderen/derden) besluiten van deze bevoegdheid gebruik te maken. Alle informatie die voor deze Aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk en via TenderNed verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Telefonische vragen worden niet behandeld.

De HAN draagt zorg voor een volledige en objectieve beoordeling van de Aanmeldingen.

2.6.3 Klachtenafdeling

De HAN heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Een beschrijving van de afdeling van klachten treft u aan in **bijlage 5**. Het indienen en de afdeling van eventuele klachten van potentiële Gegadigden en/of andere partijen laten de termijnen zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten (waaronder dus uitdrukkelijk ook, maar niet uitsluitend de contractuele vervalt termijn om in rechte op te komen tegen de selectiebeslissing) onverlet, tenzij de HAN hier schriftelijk en uitdrukkelijk van afwijkt.

2.7 Planning

Hieronder is de planning van de Aanbesteding opgenomen. Tenzij de HAN expliciet anders vermeldt, zijn de onderstreept weergegeven data fataal. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

6 januari 2019	Publicatiedatum Deze Selectieleidraad inclusief bijlagen is beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed.
24 januari 2020, 12.00 *	Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen die betrekking hebben op deze Selectieleidraad.
31 januari 2020	Beschikbaarstelling laatste antwoorden t.b.v. de Nota van Inlichtingen.
<u>11 februari 2020, 12.00</u>	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Indienen Aanmeldingen.

15 – 23 februari 2020	Vakantieperiode regio Noord
22 februari – 1 maart 2020	Vakantieperiode regio Midden en Zuid
23 maart 2020	Versturen selectie- en afwijzingsbrieven.
23 – 27 maart 2020	Verificatie referenties (nabellen of bezoek)
27 maart 2020	Beschikbaar stellen Offerteleidraad. **
23 – 30 maart 2020	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de selectiebeslissing, maar uiterlijk binnen 7 dagen na de datum van de mededeling van de selectiebeslissing. Dit betreft een (contractuele) vervalltermijn.
10 - 13 april 2020	Pasen
27 april – 5 mei 2020	Meivakantie
11 - 13 mei 2020	Presentaties BPS fase
<u>2 juni 2020, 12.00</u>	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Indienen Inschrijvingen.
7 juli 2020	Versturen gunnings- en afwijzingsbrieven
1 september 2020	Beoogde ingangsdatum Overeenkomst

De HAN adviseert geïnteresseerden in deze Aanbesteding bij het downloaden van de documenten van TenderNed te klikken op de groene knop: "houd mij op de hoogte van deze aanbesteding". Hiermee ontvangt u een notificatie van bijvoorbeeld het toevoegen van documenten of het beantwoorden van vragen door de HAN.

* Gegadigde dient eventuele vragen te stellen vóór genoemde **24 januari 2020, 12.00**. Dit laat onverlet dat Gegadigden op een eerder moment vragen kunnen stellen via TenderNed. De HAN verzoekt u vriendelijk vragen zo spoedig mogelijk kenbaar te maken. De HAN tracht iedere week de tot dan toe gestelde vragen, voorzien van een passend antwoord, in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen aan alle Gegadigden beschikbaar te stellen op TenderNed, tenzij een vraag / antwoord van vertrouwelijke en/of bedrijfsgevoelige aard is; in dat geval zal deze vraag individueel worden beantwoord.

Aan het voornemen van de HAN om iedere week (tot aan de sluitingsdatum voor het stellen van vragen) een Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen kunnen Gegadigden geen rechten ontleen anders dan dat de HAN in ieder geval één Nota van Inlichtingen beschikbaar zal stellen (indien er vragen gesteld zijn).

** De detailplanning van de Offertefase zal in de Offerteleidraad worden bekend gemaakt.

De Gegadigde dient zich te conformeren aan de voorgestelde planning. Aan de opgegeven planning kunnen geen rechten worden ontleend. De HAN hanteert de minimumtermijnen zoals genoemd in de Aanbestedingswet 2012.

Door een Aanmelding in te dienen, gaat u akkoord met de inhoud van deze Selectieleidraad.

2.8 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kunt u een Aanmelding indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als Combinatie;
- Ofwel als Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.

2.8.1 Aanmelden als Combinatie

Indien een Aanmelding wordt ingediend door een Combinatie dient ieder lid van de Combinatie een (vormvrije) verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding / Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de Penvoerder van de Combinatie is en als gemachtigde vertegenwoordiger van de Combinatie jegens de HAN mag optreden. In het geval de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, zal de Combinatie als rechtsvorm een rechtspersoon naar Nederlands recht aannemen. Bij uitvoering van de Opdracht wordt uitsluitend door de rechtspersoon gefactureerd en gefactureerde bedragen worden uitsluitend aan de rechtspersoon betaald. Voor de (interne) verdeling van betaalde bedragen onder de Combinanten is de HAN niet verantwoordelijk of aansprakelijk. De HAN is niet aansprakelijk voor niet betaalde, niet door de rechtspersoon gefactureerde bedragen.

Indien een Aanmelding wordt ingediend door een Combinatie dienen alle betrokken partijen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**bijlage 4**) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te voegen bij de Aanmelding. Bewijsstukken hiervoor, zoals beschreven in paragraaf 4.4, dienen door alle Combinanten, die behoren tot het samenwerkingsverband dat geselecteerd is, via de Penvoerder, ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

2.8.2 Aanmelden als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

In deze constructie is de Hoofdaannemer de Gegadigde. Indien de Gegadigde zich aanmeldt als Hoofdaannemer dient hij bij Aanmelding in zijn UEA-formulier aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als Onderaannemer(s) worden ingeschakeld. De gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de Hoofdaannemer, waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de Onderaannemer(s). Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient de Hoofdaannemer deel II uit het UEA in te vullen en te ondertekenen. In het UEA moet tevens zijn vermeld welk deel van de Opdracht in onderaanneming wordt uitgevoerd, ook als geen beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van de Onderaannemer(s). Tevens dient de Hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende Onderaannemer(s).

De Hoofdaannemer is als Gegadigde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding / Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

Indien de Hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de Opdracht of de Overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten door de Hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

2.9 Aanmelden met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen en Selectiecriteria kunt u zich als Gegadigde of als Combinant beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen.

Indien Gegadigde of Combinant een beroep doet op een of meerdere derden (Onderaannemers) om aan de geschiktheidseisen en Selectiecriteria te voldoen, dient Gegadigde bij Aanmelding voor elk van deze derden een afzonderlijk UEA-formulier te verstrekken met de informatie die wordt gevraagd in Afdelingen A en B van Deel II en in Deel III. Dit formulier moet door deze derden naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Binnen 10 kalenderdagen na voorlopige selectie dient de Gegadigde aan te tonen dat de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, aan de betreffende eisen voldoet en dat de Gegadigde daadwerkelijk over de ervaring en middelen van de betreffende derden kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht (zie paragraaf 4.4). Dit kan een Gegadigde bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring, een borgtocht, een (onderaannemings)overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon, of door een verklaring van de betreffende Onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Opdracht.

Bovendien zal de derde daadwerkelijk moeten worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht voor het onderdeel waarvoor een beroep op die derde wordt gedaan. Na opdrachtverlening is het niet meer mogelijk om Onderaannemers te wijzigen, althans om alsnog (nieuwe) Onderaannemers in te schakelen voor de uitvoering van de Opdracht zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de HAN.

2.10 Stopzetten van de Aanbesteding

De HAN behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning / tijdstip sluiten van de Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden/Inschrijvers hebben in voorkomend geval geen recht op vergoeding, met uitzondering van de BPS zoals beschreven in 1.1.4, van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding. Tevens heeft de HAN geen verplichting tot gunning. Als de HAN besluit af te zien van gunning stelt ze de gehele of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers worden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht.

De HAN heeft vóór de aankondiging van deze Opdracht een maximum beschikbaar budget vastgesteld door middel van een zorgvuldige raming. Indien de HAN binnen de gestelde kaders van de Aanbestedingsdocumenten geen Inschrijvingen, geen geschikte Inschrijving of niet voldoende Inschrijvingen met inschrijfprijzen binnen het maximaal gestelde budget ontvangt, kan de HAN de Aanbesteding als mislukt verklaren zodat niet tot gunning zal worden overgegaan.

Door het indienen van de Aanmelding (en in de vervolgfase door het doen van een Inschrijving) verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

2.11 Wijzigingen in de bedrijfsvoering Gegadigde

Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de HAN.

Voor het geval uw onderneming gedurende de Aanbestedingsprocedure de voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de HAN zich het recht voor de Aanmelding om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen. Gegadigde heeft in bovenstaande situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

2.12 Geen voorkeuren Aanbestedende Dienst

De HAN heeft geen voorkeur voor een bepaalde opdrachtnemer, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d.. Mocht in deze Selectieleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

2.13 Rechtsgeldige ondertekening

De (documenten van de) Aanmeldingen dienen waar geëist rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld een natte handtekening van een of meerdere bestuurders die alleen of gezamenlijk bevoegd zijn de Gegadigde ter zake van (het bedrag van de) Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen. De HAN wil te allen tijde voorkomen dat een Aanmelding niet rechtsgeldig wordt ingediend, mede omdat de HAN veel tijd stopt in een zorgvuldige beoordeling van de Aanmeldingen. Als bewijs dat de (documenten van de) Aanmelding rechtsgeldig is (zijn) ondertekend, dienen alle Gegadigden daarom al bij Aanmelding, een uittreksel uit het handelsregister te voegen, waaruit de bevoegdheid van de bestuurders blijkt. Indien aan de vertegenwoordiger(s) voor de ondertekening een volmacht is verleend, dient bij de Aanmelding een afschrift van de volmacht te worden gevoegd. De bevoegdheid van de volmachtgever dient te blijken uit het bij de Aanmelding gevoegde uittreksel uit het handelsregister.

2.14 Aanmelding voor de Aanbesteding

Het is ondernemingen uit hetzelfde concern toegestaan zich separaat aan te melden, mits zij op verzoek van de HAN gemotiveerd aantonen dat hun Aanmeldingen onafhankelijk en autonoom tot stand zijn gekomen en dat door hun Aanmeldingen het level playing field niet is verstoord. Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep zoals bedoeld in artikel 24b boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a en/ of sub b vergelijkbare rechtsvorm(en) naar buitenlands recht.

Indien uit de toelichting/ motivering volgt dat de Aanmeldingen van de ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren niet autonoom/ onafhankelijk tot stand zijn gekomen en/ of doordat beide Inschrijvers tot hetzelfde concern behoren het level playing field is verstoord, zullen beide Gegadigden worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure, althans zullen alle Aanmeldingen van tot hetzelfde concern behorende Gegadigden ongeldig worden verklaard.

Indien op grond van deze Selectieleidraad door één Gegadigde meerdere Aanmeldingen worden ingediend, wordt geen van deze Aanmeldingen in behandeling genomen.

2.15 Aanmelding onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud

Door hun Aanmelding gaan Gegadigden uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsook met de gevolgde Aanbestedingsprocedure.

Aanmeldingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te zijn. Voorwaardelijke Aanmeldingen of Aanmeldingen met enig voorbehoud zijn ongeldig en komen niet voor selectie in aanmerking.

2.16 Herstel / aanvullen van Aanmeldingen

De HAN behoudt zich het recht voor Gegadigden om een toelichting op hun Aanmelding te vragen. Een toelichting mag niet leiden tot een (inhoudelijke) aanvulling of wijziging van de Aanmelding. Bij het vragen om een toelichting respecteert de HAN het gelijkheidsbeginsel. De HAN kan niet door een Gegadigde / derde gedwongen worden om een toelichting te vragen.

2.17 Kosten van de Aanmelding/Inschrijving

Aan de Aanmelding/Inschrijving zijn voor de HAN geen kosten verbonden, met uitzondering van de Best Practice Study zoals beschreven in 1.1.4, ongeacht of eventuele selectie/gunning leidt tot het sluiten van een Overeenkomst. In de precontractuele fase draagt de Gegadigde/Inschrijver de eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de HAN en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

2.18 Taal van de Aanmelding

De Aanmelding en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal. Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

2.19 Het ontlenen van rechten aan deze Aanbesteding

Gegadigde kan aan de in de Aanbestedingsdocumenten genoemde getallen en informatie geen rechten ontlenen.

2.20 Vertrouwelijkheid Aanmelding en Inschrijving

De HAN zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de Aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen. De HAN zal Aanmeldingen en Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze zullen uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbesteding zijn betrokken. De door Gegadigde ingediende Aanmelding wordt na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd.

2.21 Geen valse verklaringen

Alle door de Gegadigde ingediende gegevens/documenten zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Gegadigde gestand worden gedaan. De HAN behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval

van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Gegadigde is aangeboden.

Gegadigde gaat ermee akkoord dat de HAN zich het recht voorbehoudt, in het geval Gegadigde als Inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, na het voornemen tot gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de dan reeds overgelegde verklaringen wordt verklaard, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.22 Blijvend voldoen aan selectie- en geschiktheidseisen

Gegadigden dienen op het moment van Aanmelding, bij voorlopige en definitieve gunning, alsook tijdens de uitvoering van de Opdracht (blijvend) te voldoen aan de geschiktheidseisen die zijn genoemd in deze Aanbestedingsdocumenten. Indien na gunning mocht blijken dat (alsnog) niet (meer) aan een of meerdere eisen wordt voldaan, dan behoudt de HAN zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren, althans de Overeenkomst te ontbinden.

3. AANMELDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze u uw onderneming kunt aanmelden voor deelneming aan deze Aanbesteding.

3.1 Publicatie Aanbestedingsdocumenten

Op 6 januari 2020 zijn alle Aanbestedingsdocumenten gepubliceerd op TenderNed. De documenten die integraal onderdeel uitmaken van deze Aanbestedingsdocumenten zijn:

- Onderhavige Selectieleidraad, inclusief bijlagen;
- Nota's van Inlichtingen.

3.2 Inlichtingen

Gegadigde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen over de inhoud van de Aanbesteding of in verband met de procedure. Gegadigde dient de vragen via TenderNed aan de contactpersoon van deze Aanbesteding te stellen en dient daarbij gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (**bijlage 6**).

Bij de Nota van Inlichtingen worden, indien van toepassing, de aangepaste Aanbestedingsdocumenten verzonden. Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad 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.

De HAN behoudt zich het recht voor om te laat ingediende vragen, als die naar het oordeel van de HAN voor het indienen van een deugdelijke Aanmelding relevant zijn, alsnog op te nemen in de Nota van Inlichtingen.

De HAN behoudt zich eveneens het recht voor, als naar het oordeel van de HAN de vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen daar aanleiding toe geven, een of meerdere aanvullende Nota's van Inlichtingen te publiceren. Gegadigden zullen daar tijdig schriftelijk over worden geïnformeerd als Gegadigde in TenderNed heeft aangegeven 'hou me op de hoogte'.

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Voor het geval een of meer Gegadigden van oordeel mocht(en) zijn, dat de inhoud van dit document op onderdelen afwijkt van of in strijd zou zijn met de geldende (aanbestedings)regelgeving, althans indien dit document onduidelijkheden, (innerlijke) tegenstrijdig en/ of (andere) onregelmatigheden zou bevatten, dan is deze Gegadigde/zijn deze Gegadigden gehouden in het kader van de Nota van Inlichtingen schriftelijk vragen te stellen, en deze gemotiveerd en gespecificeerd kenbaar te maken. Bij gebreke daarvan komt aan deze partij(en) in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de procedure geen beroep of aanspraken ter zake (meer) toe (rechtsverwerking).

Indien de HAN naar het oordeel van de Gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/ bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/Gegadigde, op straffe van verval van recht, uiterlijk 6 kalenderdagen voor het sluiten van de termijn waarin de Aanmeldingen/Inschrijvingen moeten zijn ingediend, ter zake een kort geding

aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem) door middel van het uiterlijk 3 kalenderdagen voor het sluiten van de Aanmeldings- of inschrijvingstermijn betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de HAN.

Indien tijdig ter zake een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de HAN besluiten de Aanbesteding gedurende het kort geding te schorsen.

Indien de Gegadigde(n) geen vragen stellen over of bezwaar maken tegen bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten, althans na de laatste Nota van Inlichtingen geen kort geding aanhangig maken ingeval zij zich niet met de inhoud van de (laatste) Nota van Inlichtingen kunnen verenigen, dan kan de Gegadigde zich daar na Aanmelding (bijvoorbeeld bij afwijzing) niet meer op beroepen (rechtsverwerking).

Hieruit vloeit voort dat het recht om na indiening van de Aanmelding te klagen over onduidelijkheden of onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsdocumenten is verwerkt, indien niet (tijdig), dus uiterlijk ter zake van de (laatste) Nota van Inlichtingen, daarover om opheldering wordt gevraagd. Gegadigden / Inschrijvers dienen te allen tijde proactief te handelen.

3.3 Uiterlijke inlevertermijn

De uiterlijke inlevertermijn voor het indienen van een Aanmelding is **11 februari 2020 vóór 12.00 uur**. Dit betreft een fatale termijn. Gegadigden die hun Aanmeldingen na de genoemde ontvangstdatum en tijd aanbieden, worden van deelname uitgesloten. Na dit tijdstip sluit de mogelijkheid om Aanmeldingen in te dienen op TenderNed en documenten te uploaden naar de digitale kluis. Gegadigden worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het uploaden van documenten/ indienen van de Aanmelding enige tijd in beslag kan nemen. Gegadigden dienen dus niet op het laatste moment te starten met het indienen/ uploaden. Vertraging en/ of storing in de internetverbinding komt niet voor rekening van de HAN. Zie ook de gebruiksvoorwaarden van TenderNed waarmee Gegadigden akkoord gaan bij het gebruik van TenderNed: <http://www.tenderned.nl/gebruiksvoorwaarden>.

3.4 Opening van de Gegadigden

De opening van de Aanmeldingen is niet openbaar en vindt plaats na het verstrijken van de uiterste datum en tijdstip van indiening, zoals beschreven bij 3.3, bij de HAN.

Toezending of het publiceren van een 'proces-verbaal van opening' aan Gegadigden vindt niet plaats.

4. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN SELECTIECRITERIA

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens u bij uw Aanmelding moet verstrekken en aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

4.1 Uitsluitingsgronden (Knock-out)

De Gegadigde verklaart dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden die zijn vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van toepassing zijn. Gegadigde dient aan te geven of één of meer van deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel III.

Indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn op de Gegadigde, komt de Gegadigde niet in aanmerking voor gunning, tenzij de HAN artikel 2.86a, artikel 2.87a of artikel 2.88 Aanbestedingswet 2012 toepast.

4.2 Geschiktheidseisen (Knock-out)

Gegadigde verklaart in het UEA onderdeel IV, dat hij aan alle gestelde geschiktheidseisen, zoals omschreven in deze paragraaf, voldoet. Indien Gegadigde niet kan aantonen dat aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan, komt Gegadigde niet in aanmerking voor selectie.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

A. Liquiditeit (Knock-out)

De HAN vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer financieel gezond is en over voldoende liquiditeit beschikt om aan haar lopende betalingsverplichtingen te kunnen voldoen en voldoende financiële ruimte heeft voor de (door)ontwikkeling van haar producten.

Gegadigde dient te voldoen aan een liquiditeitsratio van minimaal 1,00, gebaseerd op het gewogen gemiddelde van de financiële kengetallen op 31 december van het fiscale jaar n-3 (1x), n-2 (2x) en n-1 (3).

De liquiditeit (current ratio) wordt berekend door de vlottende activa + de liquide middelen te delen door het kort vreemd vermogen.

Het liquiditeitsratio van gemiddeld 1,00 of hoger wordt als volgt berekend, afgerond tot 2 cijfers achter de komma: (1x liquiditeit van het fiscale jaar n-3 + 2x liquiditeit n-2 + 3x liquiditeit n-1) : 6.

Gegadigde wordt verzocht het volgende aan te leveren:

- De financiële kengetallen opgenomen in de tabel in **bijlage 7**;
- De goedgekeurde jaarrekeningen over het fiscale jaar n-3, n-2 en n-1, waarbij Gegadigde met gele markering aangeeft welke financiële kengetallen gebruikt zijn bij de berekening van de ratio's;
- Indien in de fiscale jaren n-3, n-2 of n-1 Gegadigde te maken heeft gehad met een grote organisatiewijziging, naamswijziging, wijziging van juridische entiteit, is overgenomen of is gefuseerd, dient Gegadigde een korte beschrijving aan te leveren over de juridische voorgangers of andere omstandigheden die relevant zijn voor de berekening van de ratio's.

B. Solvabiliteit (Knock-out)

De HAN vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer financieel gezond is en over voldoende zekerheden beschikt om aan haar betalingsverplichtingen te kunnen voldoen en voldoende financiële ruimte heeft voor de (door)ontwikkeling van haar producten.

Gegadigde dient te voldoen aan een solvabiliteitsratio van minimaal 15,00%, gebaseerd op het gewogen gemiddelde van de financiële kengetallen op 31 december van het fiscale jaar n-3 (1x), n-2 (2x) en n-1 (3x).

De solvabiliteit wordt berekend door het eigen vermogen te delen door het totale vermogen (eigen vermogen, kort vreemd vermogen en lang vreemd vermogen), vermenigvuldigd met 100 procent.

Het solvabiliteitsratio van gemiddeld 15,00% of hoger wordt als volgt berekend, afgerond tot 2 cijfers achter de komma: (1x solvabiliteit van het fiscale jaar n-3 + 2x solvabiliteit n-2 + 3x solvabiliteit n-1) : 6.

Gegadigde wordt verzocht het volgende aan te leveren:

- De financiële kengetallen opgenomen in de tabel in **bijlage 7**;
- De goedgekeurde jaarrekeningen over het fiscale jaar n-3, n-2 en n-1, waarbij Gegadigde met gele markering aangeeft welke financiële kengetallen gebruikt zijn bij de berekening van de ratio's;
- Indien in de fiscale jaren n-3, n-2 of n-1 Gegadigde te maken heeft gehad met een grote organisatiewijziging, naamswijziging, wijziging van juridische entiteit, is overgenomen of is gefuseerd, dient Gegadigde een korte beschrijving aan te leveren over de juridische voorgangers of andere omstandigheden die relevant zijn voor de berekening van de ratio's.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid**A. Organogram**

De HAN vindt het belangrijk inzicht te hebben welke afdelingen, organisatieonderdelen en/of Onderaannemers van Gegadigde verantwoordelijk zijn voor de implementatie en levering van de SaaS dienstverlening van de verschillende onderdelen van de scope van de Opdracht.

Gegadigde dient schematisch (organogram) en door middel van een korte beschrijving aan te geven welke afdelingen, organisatieonderdelen en/of Onderaannemers van Gegadigde hiervoor verantwoordelijk zijn.

In de beschrijving dient ten minste de kerntaak, het aantal mensen/funcities, verwijzing naar onderdeel van de scope van de Opdracht te zijn beschreven.

Het document dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Eigen format;
- Maximaal 2 pagina's A4 formaat met lettertype Verdana (minimaal 10pt), met een minimale regelafstand van 12 pt, en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts afgedrukt te zijn.

B. Referenties (Knock-out)**Artikel 2.93 lid 1b (AW 2012)**

De HAN vindt het belangrijk dat Gegadigde beroepsbekwaam is met het oog op het leveren en implementeren van een studentinformatiesysteem.

De kerncompetenties voor deze Opdracht zijn:

1. Implementeren van een SIS;
2. Leveren van een AIU-systeem;
3. Leveren van een SV-systeem;

Gegadigde wordt verzocht voor deze kerncompetenties zijn meest relevante referentie(s) op te geven. Uit de beschrijving dient duidelijk te worden dat de opgegeven referentie(s) qua aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar is/zijn met onderhavige Opdracht.

F.1 Referentie 'Implementeren van een SIS'

Gegadigde dient in 1 referentie aan te tonen dat Gegadigde ervaring heeft met het implementeren van een SIS, gebaseerd op SaaS, waarbij de referentie dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Een beschrijving van de implementatie, inclusief geïmplementeerde scope, aanpak, milestones en deliverables;
- De klant dient een HBO- of WO-instelling in Nederland te zijn;
- De implementatie dient op ten minste 15.000 Deelnemers betrekking te hebben;
- De scope van de implementatie dient ten minste SV te bevatten;
- Er moeten minstens 5 Koppelingen (in/uitgaand) naar andere applicaties zijn gerealiseerd
- Het operating model dient SaaS te zijn;
- De business consultants dienen Nederlandstalig te zijn;
- De implementatie dient succesvol te zijn opgeleverd uiterlijk 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze Aanbesteding.

F.2 Referentie 'Leveren van een AIU-systeem'

Gegadigde dient in 1 referentie aan te tonen dat Gegadigde ervaring heeft met het leveren van een AIU-systeem, gebaseerd op SaaS, waarbij de referentie dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Een beschrijving van de SaaS dienstverlening voor een AIU systeem, inclusief
 - o een beschrijving van de belangrijkste KPI's, de procentuele beschikbaarheid van de SaaS dienstverlening, en de mate waarin Gegadigde daar aan heeft voldaan;
 - o een beschrijving van de meest relevante onderdelen van de aan de klant beschikbaar gestelde roadmap m.b.t. de ontwikkeling van het AIU systeem en de mate waarin deze roadmap ook daadwerkelijk is gerealiseerd;
- De klant dient een HBO- of WO-instelling in Nederland te zijn;
- De SaaS dienstverlening dient op ten minste 15.000 Deelnemers betrekking te hebben;
- 2 Koppelingen (in/uitgaand) naar applicaties van andere leveranciers, waarvan 1 koppeling met Studielink dient te zijn gerealiseerd t.b.v. aanmeld-, inschrijf- en uitschrijfgegevensuitwisseling, alsook berichtenuitwisseling met Bron-HO t.b.v. bekostiging;
- De SaaS dienstverlening dient ten minste 12 maanden, gedurende de 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze Aanbesteding, operationeel te zijn.

F.3 Referentie 'Leveren van een SV-systeem'

Gegadigde dient in 1 referentie aan te tonen dat Gegadigde ervaring heeft met het leveren van een SV-systeem, gebaseerd op SaaS, waarbij de referentie dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Een beschrijving van de SaaS dienstverlening voor een SV systeem, inclusief
 - o een beschrijving van de belangrijkste KPI's, de procentuele beschikbaarheid van de SaaS dienstverlening, en de mate waarin Gegadigde daar aan heeft voldaan;
 - o een beschrijving van de meest relevante onderdelen van de aan de klant beschikbaar gestelde roadmap m.b.t. de ontwikkeling van het AIU systeem en de mate waarin deze roadmap ook daadwerkelijk is gerealiseerd;
- De klant dient een HBO- of WO-instelling in Nederland te zijn;
- De SaaS dienstverlening dient op ten minste 15.000 Deelnemers betrekking te hebben;
- De SaaS dienstverlening dient ten minste 12 maanden, gedurende de 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze Aanbesteding, operationeel te zijn.

-
- o **Alle referenties mogen van dezelfde klant zijn;**
 - o Gegadigde levert de referenties aan conform **bijlage 8, 9 en 10**. Per bijlage maximaal 3 pagina's A4 formaat met lettertype Verdana (minimaal 10pt), met een minimale regelafstand van 12 pt, en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts afgedrukt te zijn;
 - o Gegadigde dient aan te geven wie voor de HAN als contactpersoon van het referentieproject optreedt. Gegadigde stemt er mee in dat deze contractpersoon door de HAN rechtstreeks kan worden benaderd ter verificatie van de referentie.

4.3 Selectiecriteria

Het doel van de Selectiecriteria is maximaal 3 Gegadigden te selecteren voor de Offertefase.

In totaal zijn er maximaal 440 punten te verdienen, verdeeld over de volgende Selectiecriteria:

Selectiecriteria	Onderdeel score	Maximaal te behalen punten
4.3.1 Gekwalificeerd personeel	6 t/m 10 senior business consultants = 10 punten	25
	Meer dan 11 senior business consultants = 25 punten	
4.3.2 ISO 27001	Ja = 10 punten Nee = 0 punten	10
4.3.3 ISAE 3402 / type II	Ja = 10 punten Nee = 0 punten	10
4.3.4 Gebruikersgroep	Goed = 20 punten Voldoende = 10 punten Onvoldoende = 0 punten	20
	Extra scope: 1) AIU = 20 punten	70

4.3.5 Referentie 'Implementeren van een SIS' (4.2.2.B.F1)	2) Onderwijsbibliotheek = 20 punten 3) Studiekeuzecheck: ondersteuning van procesflow = 5 punten 4) Onderwijscatalogus = 5 punten 5) OOK en POK = 5 punten 6) Opslag en archivering documenten = 5 punten 7) Studieplanner = 5 punten 8) Beheer en ontwikkeling Onderwijsgegevens = 5 punten	
	Aantal Koppelingen d.m.v. Webservices met niet-SIS systemen: 5 Koppelingen of meer = 15 punten	15
	Aantal Croho's in minimaal 2 Croho onderdelen: 30 tot 59 = 5 punten 60 of meer = 10 punten	10
	Datamigratie huidig systeem: SV = 20 punten AIU = 5 punten	25
4.3.6 Referentie 'Leveren van een AIU-systeem' (4.2.2.B.F2)	Het AIU-systeem is opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture: Ja = 15 punten Nee = 0 punten	15
	Koppeling IND	5
	Voldoen aan overeengekomen KPI's en aan beschikbaar gestelde roadmap: Goed = 15 punten Voldoende = 5 punten Onvoldoende = 0 punten	15
	SaaS dienstverlening operationeel: langer dan 24 maanden = 10 punten	10
4.3.7 Referentie 'Leveren van een SV-systeem' (4.2.2.B.F3)	Het SV-systeem is opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture: Ja = 20 punten Nee = 0 punten	20
	Voldoen aan overeengekomen KPI's en aan beschikbaar gestelde roadmap: Goed = 20 punten Voldoende = 10 punten Onvoldoende = 0 punten	20
	SaaS dienstverlening operationeel: langer dan 24 maanden = 10 punten	10
4.3.8 EXTRA referentie 'Leveren van een Onderwijsbibliotheek'	De Onderwijsbibliotheek applicatie is opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture: Ja = 15 punten Nee = 0 punten	15

	Onderwijsbibliotheek geïntegreerd d.m.v. Webservices met andere onderdelen binnen het SIS: 1) AIU = 10 punten 2) SV = 20 punten	30
	Onderwijsbibliotheek gekoppeld d.m.v. Webservices met applicaties buiten het SIS: 1) Planning/roostersysteem = 20 2) Digitale leeromgeving = 10 3) Digitaal toetssysteem = 10 4) Web content management systeem = 10 5) Andere systeem dan 1) t/m 4) = 5	55
	Categorieën Business rules onderdeel Onderwijsbibliotheek: a. Rekenregels (OS-OER) = 15 b. Planningsinformatie = 5 c. Onderwijsactiviteiten = 5 d. Toetsmomenten = 5 e. Toetsvormen = 5 f. Status voortgang Deelnemer versus Onderwijsaanbod HAN = 15	50
	SaaS dienstverlening operationeel: langer dan 12 maanden = 10 punten	10
TOTAAL		440

De verdere verdeling van punten per selectie criterium en wijze van beoordelen is als volgt uitgewerkt:

4.3.1 Gekwalificeerd personeel

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal er veelvuldig gebruik worden gemaakt van gekwalificeerd personeel van Gegadigde om diensten rondom projecten, onderhoud en support succesvol te kunnen leveren. Beschikbaarheid van gekwalificeerd personeel speelt daarbij een belangrijke rol om tijdig de vraag van de HAN te kunnen invullen.

Om punten te kunnen scoren dient Gegadigde op het moment van publicatie van deze Aanbesteding te beschikken over meer dan 5 (FTE) Nederlandstalige senior business consultants met aantoonbaar minimaal 5 jaar ervaring met het implementeren van een studentinformatiesysteem voor ten minste een AIU- en een SV-functionaliteit. Alle consultants dienen minimaal 3 jaar in dienst te zijn bij Gegadigde of minimaal 3 jaar als externe medewerker aantoonbaar verbonden te zijn met Gegadigde.

Gegadigde wordt verzocht CV's aan te leveren waaruit blijkt dat aan bovenstaande eisen wordt voldaan. Iedere CV dient maximaal 2 pagina's A4 formaat te zijn met lettertype Verdana (minimaal 10pt), met een minimale regelafstand van 12 pt, en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts afgedrukt te zijn.

6 t/m 10 senior business consultants

Indien 6 t/m 10 senior business consultants aantoonbaar minimaal 5 jaar ervaring hebben met de implementatie van SIS voor ten minste een AIU- en een SV-functionaliteit, kan Gegadigde 10 punten verdienen.

Meer dan 11 senior business consultants

Indien meer dan 11 senior business consultants aantoonbaar minimaal 5 jaar ervaring hebben met de implementatie van SIS voor ten minste een AIU- en een SV-functionaliteit, kan Gegadigde 25 punten verdienen.

4.3.2 ISO 27001

De HAN hecht waarde aan een gecertificeerd proces voor het implementeren, monitoren, onderhouden en verbeteren van een informatiebeveiliging managementsysteem, waarbij Gegadigde, reeds 12 maanden voorafgaand aan de publicatie van deze Aanbesteding, ISO 27001 gecertificeerd was (of een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de HAN). De scope van het certificaat dient betrekking te hebben op de scope van deze Aanbesteding.

Beoordeling en score

Indien Gegadigde een geldig certificaat kan aanleveren, kan Gegadigde 10 punten verdienen.

4.3.3 ISAE 3402 / type II

Aangezien de HAN waarde hecht aan informatiebeveiliging, beheersmaatregelen, betrouwbaarheid en continuïteit van de via SaaS uitbestede logistieke onderwijsprocessen, dient Gegadigde, in de periode 12 maanden voorafgaand aan de publicatie van deze Aanbesteding, een ISAE 3402 / type II rapportage (of gelijkwaardig; dit naar oordeel van de HAN) te kunnen overleggen. De scope van de rapportage dient betrekking te hebben op de scope van deze Aanbesteding.

Beoordeling en score

Indien Gegadigde een geldige rapportage kan aanleveren, kan Gegadigde 10 punten verdienen.

4.3.4 Gebruikersgroep

De HAN hecht er waarde aan dat gebruikers (klanten van Gegadigde) invloed kunnen hebben op de ontwikkeling, en daarmee roadmap, van het SIS. Dit SIS dient ten minste een AIU- en een SV-functionaliteit te hebben.

Gegadigde wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waaruit ten minste het volgende blijkt:

- Uit welke functionaliteiten bestaat het SIS?
- Is er een gebruikersgroep, hoe lang bestaat deze en hoe is deze georganiseerd?
- Hoe vaak komen zij bij elkaar en met welke agenda en doelstellingen?
- Welke rollen en verantwoordelijkheden heeft de gebruikersgroep?
- Welke invloed heeft de gebruikersgroep, en de individuele leden, op de roadmap van het SIS en het bijbehorende ontwikkelingsbudget?

De beschrijving dient maximaal 2 pagina's A4 formaat te zijn met lettertype Verdana (minimaal 10pt), met een minimale regelafstand van 12 pt, en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts afgedrukt te zijn.

Beoordeling en score

Gegadigde kan voor deze beschrijving de volgende punten verdienen:

Goed = 20 punten

Voldoende = 10 punten

Onvoldoende = 0 punten

4.3.5 Referentie 'Implementeren van een SIS'

Indien een geldige referentie is aangeleverd die voldoet aan de minimeisen van paragraaf 4.2.2.B.F1, kan Gegadigde punten verdienen voor de volgende onderdelen:

Extra scope

Indien Gegadigde, naast de minimale scope van SV, ook andere functionaliteiten heeft geïmplementeerd, kan Gegadigde hiervoor de volgende punten verdienen:

- 1) AIU = 20 punten
- 2) Onderwijsbibliotheek = 20 punten
- 3) Studiekeuzecheck: ondersteunen van procesflow = 5 punten
- 4) Onderwijscatalogus = 5 punten
- 5) OOK en POK = 5 punten
- 6) Opslag en archivering documenten = 5 punten
- 7) Studieplanner = 5 punten
- 8) Beheer en ontwikkeling onderwijsgegevens = 5 punten

In totaal kan Gegadigde 70 punten verdienen.

Aantal Koppelingen d.m.v. Webservices met niet-SIS systemen

5 Koppelingen met andere systemen buiten SIS d.m.v. Webservices = 15 punten

In totaal kan Gegadigde 15 punten verdienen.

Croho's

De HAN hecht waarde aan een SIS oplossing die in staat is een groot aantal opleidingen van meerdere Croho onderdelen zoals Economie, Onderwijs, Gezondheidszorg, Techniek faciliteren. Gegadigde kan hiervoor de volgende punten verdienen:

30 tot 59 Croho's in minimaal 2 Croho onderdelen = 5 punten

60 of meer Croho's in minimaal 2 Croho onderdelen = 10 punten

In totaal kan Gegadigde 10 punten verdienen.

Datamigratie

De HAN hecht er waarde aan als Gegadigde minimaal 80% van de datamigratie van de AIU- en SV-functionaliteit voor haar rekening heeft genomen voor minimaal 15.000 Deelnemers. Gegadigde kan hiervoor de volgende punten verdienen:

SV = 20 punten

AIU = 5 punten

In totaal kan Gegadigde 25 punten verdienen.

4.3.6 Referentie 'Leveren van een AIU-systeem'

Indien een geldige referentie is aangeleverd die voldoet aan de minimeisen van paragraaf 4.2.2.B.F2, kan Gegadigde punten verdienen voor de volgende onderdelen:

Het AIU-systeem is opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture

De HAN hecht waarde aan een 'moderne' oplossing wat betreft architectuur.

Indien de AIU-functionaliteit is opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture, kan Gegadigde hiervoor de volgende punten verdienen:

Ja = 15 punten

Nee = 0 punten

In totaal kan Gegadigde 15 punten verdienen.

Koppeling met IND

Er is een Koppeling gerealiseerd met IND t.b.v. aanmeld-, inschrijf- en uitschrijfgegevens uitwisseling.

Ja = 5 punten

Nee = 0 punten

In totaal kan Gegadigde 5 punten verdienen.

Klanttevredenheid

De HAN meet klanttevredenheid onder andere aan de hand van

1. de mate waarin Gegadigde voldoet aan de met haar klant overeengekomen KPI's en de procentuele beschikbaarheid van de SaaS dienstverlening;
2. hoe deze KPI's SMART zijn vastgelegd in een SLA;
3. de mate waarin Gegadigde de aan haar klanten beschikbaar gestelde roadmap m.b.t. de ontwikkeling van het SIS daadwerkelijk is gerealiseerd.

Naast de referentie wordt Gegadigde verzocht een voorbeeld SLA, die tevens zal worden beoordeeld, aan te leveren. Gegadigde kan voor de beschrijving van punt 1 en 3, en voor de aangeleverde SLA (punt 2) de volgende punten verdienen:

Goed = 15 punten

Voldoende = 5 punten

Onvoldoende = 0 punten

In totaal kan Gegadigde 15 punten verdienen.

Operationeel

Een minimeis voor de referentie is dat de SaaS dienstverlening ten minste 12 maanden, gedurende de 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze Aanbesteding, operationeel dient te zijn.

De HAN hecht waarde aan een SaaS dienstverlening die substantieel langer dan 12 maanden operationeel is; Gegadigde kan pas punten verdienen als de SaaS dienstverlening 24 maanden of langer operationeel is:

24 maanden of langer = 10 punten

In totaal kan Gegadigde 10 punten verdienen.

4.3.7 Referentie 'Leveren van een SV-systeem'

Indien een geldige referentie is aangeleverd die voldoet aan de minimeisen van paragraaf 4.2.2.B.F3, kan Gegadigde punten verdienen voor de volgende onderdelen:

Het SV-systeem is opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture

De HAN hecht waarde aan een 'moderne' oplossing wat betreft architectuur. Indien de SV-functionaliteit is opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture, kan Gegadigde hiervoor de volgende punten verdienen:

Ja = 20 punten

Nee = 0 punten

In totaal kan Gegadigde 20 punten verdienen.

Klanttevredenheid

De HAN meet klanttevredenheid onder andere aan de hand van

1. de mate waarin Gegadigde voldoet aan de met haar klant overeengekomen KPI's en de procentuele beschikbaarheid van de SaaS dienstverlening;
2. hoe deze KPI's SMART zijn vastgelegd in een SLA;
3. de mate waarin Gegadigde de aan haar klanten beschikbaar gestelde roadmap m.b.t. de ontwikkeling van het SIS daadwerkelijk is gerealiseerd.

Naast de referentie wordt Gegadigde verzocht een voorbeeld SLA, die tevens zal worden beoordeeld, aan te leveren. Gegadigde kan voor de beschrijving van punt 1 en 3, en voor de aangeleverde SLA (punt 2) de volgende punten verdienen:

Goed = 20 punten

Voldoende = 10 punten

Onvoldoende = 0 punten

In totaal kan Gegadigde 20 punten verdienen.

Operationeel

Een minimeis voor de referentie is dat de SaaS dienstverlening ten minste 12 maanden, gedurende de 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze Aanbesteding, operationeel dient te zijn.

De HAN hecht waarde aan een SaaS dienstverlening die substantieel langer dan 12 maanden operationeel is; Gegadigde kan pas punten verdienen als de SaaS dienstverlening 24 maanden of langer operationeel is:

24 maanden of langer = 10 punten

In totaal kan Gegadigde 10 punten verdienen.

4.3.8 EXTRA referentie 'Leveren van een Onderwijsbibliotheek'

Gegadigde kan punten verdienen indien in 1 extra geldige referentie kan worden aangetoond dat Gegadigde ervaring heeft met het leveren van een Onderwijsbibliotheek, gebaseerd op SaaS, waarbij de referentie dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Het operating model dient SaaS te zijn;
- Een beschrijving van de SaaS dienstverlening voor een Onderwijsbibliotheek, inclusief
 - o een beschrijving van de belangrijkste KPI's, de procentuele beschikbaarheid van de SaaS dienstverlening, en de mate waarin Gegadigde daar aan heeft voldaan;
 - o een beschrijving van de meest relevante onderdelen van de aan de klant beschikbaar gestelde roadmap m.b.t. de ontwikkeling van de Onderwijsbibliotheek en de mate waarin deze roadmap ook daadwerkelijk is gerealiseerd;
- De Onderwijsbibliotheek dient ten minste betrekking te hebben op het Onderwijsaanbod van 30 Croho's binnen minimaal 2 Croho onderdelen zoals Economie, Onderwijs, Gezondheidszorg, Techniek;
- **Deze referentie mag van dezelfde klant zijn als de referenties aangeleverd conform van paragraaf 4.2.2.B.F1, 4.2.2.B.F2 en 4.2.2.B.F3.**
- Gegadigde levert de referentie aan conform **bijlage 11** en mag maximaal 3 pagina's A4 formaat met lettertype Verdana (minimaal 10pt), met een minimale regelafstand van 12 pt, en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts afgedrukt te zijn;
- Gegadigde dient aan te geven wie voor de HAN als contactpersoon van het referentieproject optreedt. Gegadigde stemt er mee in dat deze contractpersoon door de HAN rechtstreeks kan worden benaderd ter verificatie van de referentie.

Indien een geldige referentie is aangeleverd die voldoet aan bovenstaande minimumeisen, kan Gegadigde punten verdienen voor de volgende onderdelen:

De Onderwijsbibliotheek Het SV-systeem is opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture

De HAN hecht waarde aan een 'moderne' oplossing wat betreft architectuur. Indien de onderwijsbibliotheek is opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture, kan Gegadigde hiervoor de volgende punten verdienen:

Ja = 15 punten

Nee = 0 punten

In totaal kan Gegadigde 15 punten verdienen.

Onderwijsbibliotheek geïntegreerd d.m.v. Webservices met andere onderdelen **binnen** het SIS

Indien de volgende onderdelen van de scope d.m.v. Webservices geïntegreerd zijn met de Onderwijsbibliotheek, kan Gegadigde de volgende punten verdienen:

1) AIU = 10 punten

2) SV = 20 punten

In totaal kan Gegadigde 30 punten verdienen.

Koppelingen d.m.v. Webservices met applicaties **buiten** het SIS

De HAN hecht waarde aan een Onderwijsbibliotheek die is gekoppeld met applicaties **buiten** het SIS door middel van Webservices.

Indien de volgende applicaties zijn gekoppeld met het SIS door middel van Webservices, kan Gegadigde de volgende punten verdienen:

- 1) Planning/roostersysteem = 20 punten
- 2) Digitale leeromgeving = 10 punten
- 3) Digitaal toetssysteem = 10 punten
- 4) Web content management systeem = 10 punten
- 5) Andere systeem dan 1) t/m 4) = 5 punten

In totaal kan Gegadigde 55 punten verdienen.

Business rules t.b.v. gepersonaliseerde Onderwijscatalogus

De HAN hecht waarde aan een Onderwijsbibliotheek die Business rules bevat als voorwaarde om een gepersonaliseerde en flexibele omgeving voor de Deelnemer te kunnen faciliteren.

Gegadigde kan punten verdienen indien Business rules aanwezig zijn voor de volgende categorieën:

- a. Rekenregels (OS-OER) = 15 punten.
Rekenregels bevatten structuurgegevens (bv opleiding, fase, module), keuzeregels (bv ingangseis, resultaatseis, uitsluiting, verplichting) en planningsregels (bv periode, locatie, lesdag, type ruimte);
- b. Planningsinformatie = 5 punten.
Planningsinformatie bevat organisatieregels (bv onderwijsactiviteiten, en, toetsvormen) en planningsregels (bv periode, locatie, lesmomenten, toetsmomenten, type ruimte);
- c. Onderwijsactiviteiten = 5 punten.
Onderwijsactiviteiten bevatten keuzeregels (bv ingangseis, resultaatseis, uitsluiting, verplichting) en organisatieregels (bv onderwijsactiviteiten) en planningsregels (bv periode, locatie, lesmomenten, type ruimte);
- d. Toetsmomenten = 5 punten.
Toetsmomenten bevatten organisatieregels (bv toetsvormen) en planningsregels (bv periode, locatie, toetsmomenten, type ruimte);
- e. Toetsvormen = 5 punten.
Toetsvormen bevatten keuzeregels (bv ingangseis, resultaatseis, uitsluiting, verplichting) en organisatieregels (bv toetsvormen);
- f. Status voortgang Deelnemer versus Onderwijsaanbod HAN = 15 punten.
Status voortgang Deelnemer versus Onderwijsaanbod HAN bevatten structuurgegevens (bv opleiding, fase, module), keuzeregels (bv ingangseis, resultaatseis, uitsluiting, verplichting) en planningsregels (bv periode, locatie, lesdag, type ruimte).

In totaal kan Gegadigde 50 punten verdienen.

Operationeel

Gegadigde hecht er waarde aan als de SaaS dienstverlening voor de Onderwijsbibliotheek ten minste 12 maanden, gedurende de 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze Aanbesteding, operationeel is geweest.

Gegadigde kan hiervoor de volgende punten verdienen:

12 maanden of langer = 10 punten

In totaal kan Gegadigde 10 punten verdienen.

4.3.9 Wijze van beoordelen Selectiecriteria

De beoordeling vindt plaats door een multidisciplinair beoordelingsteam dat wordt samengesteld uit (materie)deskundigen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd met expertise op het gebied van Onderwijs, Inkoop en Contractmanagement. De namen van de beoordelaars worden vooraf vastgelegd in een beoordelingsprotocol, maar niet gecommuniceerd aan Gegadigden. Het beoordelingsprotocol wordt intern door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de indieningsdatum van de Aanmeldingen.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen Aanmeldingen individueel en kent individueel een score toe aan de antwoorden op de vragen (Selectiecriteria) uit de Aanmeldingen. Hierbij is het toegestaan dat Aanmeldingen onderling worden vergeleken. Na de individuele beoordeling wordt er een plenaire sessie georganiseerd met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Indien er verschillen in de beoordeling zitten, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De eindscore voor elke te beoordelen onderdeel komt tot stand door middel van consensus van het beoordelingsteam.

4.4 Bewijsstukken (Knock-out)

De HAN hecht waarde aan een correct en betrouwbare ingevuld UEA. Vanwege lastenverlichting vraagt de HAN enkel bewijsstukken aan de geselecteerde Gegadigden. Dit vindt dus plaats na de voorlopige selectiebeslissing.

Gegadigde gaat ermee akkoord om binnen 10 kalenderdagen, na het verzoek daartoe, de volgende bewijsstukken aan de HAN te overleggen:

- *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)* niet ouder dan twee jaar, op te vragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie als omschreven in artikel 2.89 lid 2 (AW 2012). De HAN maakt Gegadigde erop attent dat het verkrijgen van de voornoemde Gedragsverklaring langer duurt dan 10 dagen. Gegadigden dienen hiermee bij Aanmelding dan ook uitdrukkelijk rekening mee te houden;
- De goedgekeurde jaarrekeningen over het fiscale jaar n-3, n-2 en n-1, waarbij Gegadigde met gele markering aangeeft welke financiële kengetallen gebruikt zijn bij de berekening van de financiële ratio's;
Indien in de fiscale jaren n-3, n-2 of n-1 Gegadigde te maken heeft gehad met een grote organisatiewijziging, naamswijziging, wijziging van juridische entiteit, is overgenomen of is gefuseerd, dient Gegadigde een korte beschrijving aan te leveren over de juridische voorgangers of andere omstandigheden die relevant zijn voor de berekening van de financiële ratio's.
- Voor de opgegeven referenties, een door de klant ondertekende tevredenheidsverklaring;
- *Verklaring van de belastingdienst*, niet ouder dan zes maanden als omschreven in artikel 2.89 lid 3 (AW 2012);
- Indien voor het voldoen aan de economische en financiële draagkrachteisen een beroep op een derde (bijvoorbeeld Onderaannemer of moedervennootschap) wordt gedaan, dient na voorlopige gunning daartoe een verklaring van deze derde te worden ingediend waarin deze derde zich

hoofdelijk aansprakelijk stelt jegens de HAN voor de deugdelijke nakoming van de (financiële) verplichtingen van de Inschrijver;

- Een verklaring van de Onderaannemer(s) dat Gegadigde over alle middelen en ervaring van deze Onderaannemer(s) kan beschikken, ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige Opdracht en dat de betreffende Onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Opdracht wordt (worden) ingezet ter zake van de ervaringseisen waarvoor een beroep op de Onderaannemer(s) wordt gedaan.

Indien een Gegadigde niet binnen 10 kalenderdagen, na het verzoek daartoe, de gevraagde documenten kan overleggen of dat uit de bewijsstukken niet blijkt dat aan de gestelde eisen wordt voldaan, kan de HAN besluiten verder te gaan met de nummer 4 van de Aanbesteding.

5. BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is vermeld hoe de selectie-eisen en -criteria worden beoordeeld. Voorts is de beoordelingsprocedure beschreven (paragraaf 5.1) en is vermeld wanneer en op welke wijze u naar aanleiding van de selectie vragen kunt stellen of een bezwaar kunt indienen (paragraaf 5.2).

5.1 Beoordeling

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam waarin materiedeskundigheid en inkoopkennis vertegenwoordigd zijn.

Beoogd wordt om **maximaal 3 Gegadigden** te selecteren en uit te nodigen om een Inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Voor selectie komen enkel Gegadigden in aanmerking die aan de geschiktheidseisen voldoen en waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Indien er meer dan 3 Gegadigden hieraan voldoen, dan zullen de 3 Gegadigden met de hoogste score geselecteerd worden.
2. Een ondernemer kan maar één keer deelnemen in deze Aanbesteding, namelijk als Gegadigde / Hoofdaannemer of als Combinant of als Onderaannemer (hiermee bedoelen we ook een softwareapplicatie of leverancier van een softwareapplicatie). Dit betekent dat als een ondernemer of een softwareapplicatie onderdeel is van meer dan één Aanmelding, alleen de best scorende Aanmelding waarin een ondernemer of een softwareapplicatie deelneemt in aanmerking kan komen voor de Offertefase. Alle andere Aanmeldingen zullen terzijde worden gelegd.
3. Mochten er via dit systeem meerdere Gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de derde plaats, dan zal de Gegadigde die de hoogste score heeft bepaald op het selectie criterium '4.3.5 Referentie 'Implementeren van een SIS' worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.
4. Mochten meerdere Gegadigden ook een gelijke score hebben behaald op het selectie criterium '4.3.5 Referentie 'Implementeren van een SIS' dan zal de Gegadigde die de hoogste score heeft bepaald op het selectie criterium '4.3.8 EXTRA referentie 'Leveren van een Onderwijsbibliotheek' worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.
5. Mochten meerdere Gegadigden ook een gelijke score hebben behaald op het selectie criterium '4.3.8 EXTRA referentie 'Leveren van een Onderwijsbibliotheek', dan zal **loting** bepalen welke Gegadigde als derde zal worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

Alle Gegadigden ontvangen schriftelijk bericht of zij zullen worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen. Aan de Gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Gedurende het selectieproces kan aan de Gegadigden die in aanmerking komen voor een positief selectiebesluit worden gevraagd bewijsstukken te overleggen. Mocht blijken dat één of meerdere ondernemers niet de juiste bewijsstukken overlegt kan dit aanleiding geven tot een gewijzigde selectiebeslissing.

5.2 Gelegenheid voor vragen en bezwaar

Vanaf de datum van verzending van het bericht over de resultaten van de selectie is er gedurende 7 kalenderdagen gelegenheid vragen te stellen of uw bezwaar ten aanzien van het resultaat van de selectie schriftelijk kenbaar te maken. Vragen en bezwaren worden eveneens schriftelijk beantwoord. Als u besluit

de kwestie alsnog voor te leggen aan de voorzieningenrechter dient u dit binnen 15 kalenderdagen na de datum van het antwoord kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de HAN. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van uw vordering.

6. EISEN AAN DE AANMELDING

6.1 Wijze van Indiening (Knock-out)

Aanmeldingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend op straffe van ongeldigheid. Het indienen van een Aanmelding houdt in dat Gegadigde met de bepalingen in deze paragraaf instemt.

- Aanmeldingen dienen digitaal via TenderNed ingediend te worden. Aanmeldingen ingediend op een andere wijze, zoals doch niet beperkt tot, per post, via persoonlijke bezorging, per fax en via e-mail ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd.
- Aanmelder dient haar Aanmelding in, door de documenten te uploaden onder het daarvoor bestemde mapje in TenderNed conform hetgeen is beschreven in paragraaf 6.2 van deze Selectieleidraad.
- De Aanmeldingstermijn sluit op de datum en tijd, zoals aangegeven in paragraaf 2.7. Aanmeldingen die na dit tijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en worden zonder meer uitgesloten van de procedure en van deelname uitgesloten.

In geval elektronisch aanmelden niet mogelijk is, dient u dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de Aanmeldingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Gegadigde is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de Aanmelding via TenderNed. Gegadigde dient te allen tijde aan te tonen dat tijdig is begonnen met het indienen van de Aanmelding / uploaden van documenten. Indien een door TenderNed erkende storing plaatsvindt of heeft plaats gevonden binnen één uur voor de Aanmeldingstermijn dan wordt de inlevertermijn met 24 uur uitgesteld.

6.2 Indeling van de Aanmelding

De Aanmelding dient te worden opgebouwd zoals beschreven in onderstaande tabel. Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust volledig bij Gegadigde. Alle gevraagde documenten/verklaringen dienen volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend. Onvolledige Aanmeldingen die niet voldoen aan de gestelde voorwaarden kunnen ongeldig worden verklaard. De HAN behoudt zich het recht voor om Gegadigden te verzoeken hun Aanmelding aan te vullen. Ingeval om een aanvulling wordt gevraagd, respecteert de HAN het gelijkheidsbeginsel.

Nummer	Document	Invullen conform format dat is opgenomen in onderhavig document.
1	Aanbiedingsbrief	---
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4
3	<i>Uittreksel Inschrijving handelsregister</i> niet ouder dan zes maanden, op te vragen bij de Kamer van Koophandel (KvK); <u>LET OP:</u> In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van diegene die de verklaringen in de Offerte ondertekent niet direct uit het uittreksel van het handelsregister blijkt, dient Gegadigde, naast bovengenoemd uittreksel, ook een rechtsgeldig ondertekende machtiging die is ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder, die als zodanig vermeld staat op het uittreksel uit het handelsregister, te overleggen.	---
4	Organogram	---
5	Financiële kengetallen	Bijlage 7
6	CV's gekwalificeerd personeel	---
7	ISO 27001 certificaat (of gelijkwaardig)	---
8	ISAE 3402 type II verklaring (of gelijkwaardig)	---
9	Beschrijving gebruikersgroep	---
10	F.1 Referentie ' <i>Implementatie van een SIS</i> '	Bijlage 8
11	F.2 Referentie ' <i>Leveren van een AIU-systeem</i> '	Bijlage 9
12	Voorbeeld SLA bij F.2 Referentie ' <i>Leveren van een AIU-systeem</i> '	---
13	F.3 Referentie ' <i>Leveren van een SV-systeem</i> '	Bijlage 10
14	Voorbeeld SLA bij F.3 Referentie ' <i>Leveren van een SV-systeem</i> '	---
15	F.4 Referentie ' <i>Leveren van een Onderwijsbibliotheek</i> '	Bijlage 11

BIJLAGE 1 – CANONIEK DATAMODEL ONDERWIJSBIBLIOTHEEK

Als separate PDF bijlage opgenomen.

BIJLAGE 2 – ARCHITECTUURKADERS NIEUWE SIS

Als separate PDF bijlage opgenomen.

BIJLAGE 3 – SCOPE BESCHRIJVING

Als separate PDF bijlage opgenomen.

BIJLAGE 4 – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Als separate PDF bijlage opgenomen.

BIJLAGE 5 – KLACHTENREGELING

Voor onderhavige Aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden (van 7 maart 2013) als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012.

Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende Klacht zet onderhavige Aanbestedingsprocedure niet stil. De HAN kan evenwel besluiten tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure.

Definities

In het kader van de klachtenregeling gelden de volgende definities:

- Aanbestedingsdeskundige:** een onafhankelijke deskundige die namens het KMA een Klacht vertrouwelijk in behandeling neemt en daarover adviseert.
- Klacht:** een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake onderhavige Aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- KMA:** Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.
- Ondernemer:** geïnteresseerde ondernemers, (potentiële) Inschrijvers en Gegadigden, Onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers en Gegadigden, brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers die belang hebben bij de verwerving van onderhavige overheidsopdracht .

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige Aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het KMA via de volgende url: <http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/han>

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer verstrekt alle informatie die gevraagd wordt in het digitale klachtenformulier van het KMA, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de Aanbesteding;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de Nota van Inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing;
- geüploade documenten die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen;

Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht

De Klacht is ontvankelijk en wordt alleen inhoudelijk in behandeling genomen indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De Klacht voldoet aan alle hierboven genoemde voorwaarden voor het indienen van een Klacht.
- De Klacht heeft betrekking op onderhavige Aanbesteding.

- De Klacht is tijdig gedaan, d.w.z. binnen de kortst mogelijke termijn na bekendmaking van de Nota van Inlichtingen indien de Klacht daar in eerste instantie aan de orde is geweest doch in ieder geval uiterlijk binnen de looptijd van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
- Het onderwerp van de Klacht valt binnen de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 of heeft betrekking op een handelen of nalaten van de HAN in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of het beginsel van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en/of proportionaliteit of in strijd met een ander voorschrift dat geldt voor onderhavige Aanbesteding.
- De Klacht heeft geen betrekking op het algemene aanbestedingsbeleid van de HAN.
- Indien de Klacht afkomstig is van een Onderaannemer kan niet geklaagd worden over de relatie hoofdaannemer (Inschrijver)-Onderaannemer.
- Indien de Klacht in eerste instantie aan de orde is gesteld bij Nota van Inlichtingen dan wel anderszins, toont de Ondernemer aan dat de reactie van de HAN niet tot het gewenste resultaat heeft geleid voor de Ondernemer.
- De Klacht is niet gedaan om misbruik te maken van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige behoudt zich het recht voor om de Klacht niet-ontvankelijk te verklaren indien naar zijn/haar oordeel op objectieve gronden kan worden vastgesteld dat de Ondernemer oneigenlijk gebruik dan wel misbruik maakt van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige kan in een dergelijke situatie de HAN adviseren een klacht over de betreffende Ondernemer in te dienen bij de Ondernemer zelf en vervolgens bij de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag.

De klachtprocedure

De klachtprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. De Ondernemer dient zijn Klacht in bij het KMA via de volgende url:
<http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/han>
<http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hogeschool-van-arnhem-en-nijmegen/>
2. Het KMA bevestigt per omgaande de ontvangst van de Klacht aan de Ondernemer en aan de HAN.
3. De Klacht wordt in behandeling genomen door één van de Aanbestedingsdeskundigen van het KMA. Een Aanbestedingsdeskundige neemt alleen de Klacht in behandeling indien hij/zij garant staat voor zijn/haar onafhankelijkheid in relatie tot de HAN, onderhavige Aanbesteding en de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend.
4. De Aanbestedingsdeskundige beoordeelt of de Klacht ontvankelijk is. Indien de niet-ontvankelijkheid hersteld kan worden zal de Ondernemer hiertoe via het KMA in de gelegenheid worden gesteld. Indien de niet-ontvankelijkheid niet hersteld kan worden dan bericht de Aanbestedingsdeskundige de HAN hierover zo spoedig als mogelijk via het KMA. Het bepaalde in stap 7 is vervolgens van toepassing.
5. Indien de Klacht ontvankelijk is wordt deze voortvarend en **binnen een termijn van 5 Werkdagen**, gerekend vanaf het moment van ontvangst van de Klacht, inhoudelijk beoordeeld door de Aanbestedingsdeskundige. Slechts bij uitzondering en afhankelijk van de aard en de omvang van de Klacht kan de behandeltermijn langer zijn dan 5 Werkdagen. Voor eventuele aanvullende gegevens die de Aanbestedingsdeskundige nodig heeft zal hij/zij rechtstreeks contact opnemen met de Ondernemer en/of de HAN. Eventueel kan de behandelende Aanbestedingsdeskundige een tweede Aanbestedingsdeskundige inschakelen voor een second opinion. De behandeling van de Klacht resulteert in een gemotiveerd doch niet bindend advies van de Aanbestedingsdeskundige aan de HAN. Het advies bevat de naam en contactgegevens van de Aanbestedingsdeskundige die de Klacht heeft behandeld en voor zover van toepassing de naam van de tweede Aanbestedingsdeskundige die een second opinion heeft gegeven.

6. Via het KMA wordt het advies van de Aanbestedingsdeskundige naar de HAN gestuurd.
7. Op basis van het advies van de Aanbestedingsdeskundige neemt de HAN zo spoedig mogelijk een beslissing over de Klacht welke luidt:
 - de klacht is terecht; of
 - de klacht is niet terecht; of
 - de klacht is gedeeltelijk terecht.Elke beslissing van de Klacht wordt behoorlijk gemotiveerd. Tevens geeft de HAN aan welke conclusie hij uit de Klacht heeft getrokken en welke corrigerende maatregelen hij eventueel treft. De HAN maakt zelf haar beslissing op de Klacht bekend aan de Ondernemer.
8. Indien de beslissing op de Klacht leidt tot corrigerende maatregelen inzake onderhavige Aanbesteding dan deelt de HAN dit niet alleen zo spoedig mogelijk mee aan de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend maar aan alle (potentieel) gegadigden of (potentiële) Inschrijvers en wel op zodanige wijze dat daarmee het gelijkheidsbeginsel in acht wordt genomen.
9. Indien de HAN niet binnen een redelijke termijn een beslissing heeft genomen of wanneer de Ondernemer het niet eens is met de beslissing van de HAN dan kan de Ondernemer de Klacht voorleggen aan de Commissie van aanbestedingsexperts in Den Haag. De procedure die hiervoor geldt, valt buiten onderhavige klachtenregeling. Verwezen wordt naar <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht/procedure>.

BIJLAGE 6 – TEMPLATE NOTA VAN INLICHTINGEN

Als separate Word bijlage opgenomen.

BIJLAGE 7 – FINANCIËLE KENGETALLEN

Gegadigde dient gebruik te maken van onderstaand model.

Ratio's	Goedgekeurd fiscaal jaar n-3 (weging 1x)	Goedgekeurd fiscaal jaar n-2 (weging 2x)	Goedgekeurd fiscaal jaar n-1 (weging 3x)	Gewogen gemiddelde: (1x ratio n-3)+ (2x ratio n-2)+ (3x ratio n-1) : 6
Liquiditeit*				
Solvabiliteit*				

* Afgerond tot 2 cijfers achter de komma.

Hierbij verklaart Gegadigde dat bovenstaande gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening*	
Plaats en datum	

* Rechtsgeldig ondertekend.

BIJLAGE 8 – MODEL F.1 REFERENTIE 'IMPLEMENTATIE VAN EEN SIS'

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor de referentie.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat de HAN voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan (zie paragraaf 4.2.2.B.F.1 en 4.3.5 van de Selectieleidraad).

Opmerking: De HAN behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Gegadigde, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon van de klant.

Gegevens klant		
1)	Naam klant	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	HBO- of WO-instelling in Nederland	<Ja / Nee>
3)	Naam contactpersoon klant	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Gegevens opdracht		
4)	Kerncompetentie	Ervaring heeft met het implementeren van een SIS, gebaseerd op SaaS.
5)	Duur opdracht	
	Datum start implementatie	
	Datum succesvolle oplevering	
6)	Nederlandstalige business consultants Gegadigde	<Ja / Nee>
7)	Aantal Deelnemers (cf. definitie HAN)	
8)	Operating model SaaS (cf. definitie HAN)	<Ja / Nee>
9)	Gerealiseerde Koppelingen (in/uitgaand) naar andere applicaties	
10)	Gerealiseerde Koppelingen d.m.v. Webservices met niet-SIS systemen	
11)	Aantal Croho's in minimaal 2 Croho onderdelen	
12)	Minimaal 80% van datamigratie van bestaande AIU door Gegadigde voor minimaal 15.000 Deelnemers	<Ja / Nee>
13)	Minimaal 80% van datamigratie van bestaande SV door Gegadigde voor minimaal 15.000 Deelnemers	<Ja / Nee>

< Een beschrijving van de implementatie, inclusief geïmplementeerde scope, aanpak, milestones en deliverables >

--	--

Hierbij verklaart Gegadigde dat bovenstaande gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening*	
Plaats en datum	

** Rechtsgeldig ondertekend.*

BIJLAGE 9 – MODEL F.2 REFERENTIE ‘LEVEREN VAN EEN AIU SYSTEEM’

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor de referentie.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat de HAN voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan (zie paragraaf 4.2.2.B.F.2 en 4.3.6 van de Selectieleidraad).

Opmerking: De HAN behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Gegadigde, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon van de klant.

Gegevens klant		
1)	Naam klant	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	HBO- of WO-instelling in Nederland	<Ja / Nee>
3)	Naam contactpersoon klant	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Gegevens opdracht		
4)	Kerncompetentie	Ervaring heeft met het leveren van een AIU-systeem, gebaseerd op SaaS.
5)	Duur SaaS dienstverlening operationeel	
	Datum start	
	Datum einde	
6)	Aantal Deelnemers (cf. definitie HAN)	
7)	Operating model SaaS (cf. definitie HAN)	<Ja / Nee>
8)	Gerealiseerde Koppelingen (in/uitgaand) naar applicaties van andere leveranciers	
9)	Gerealiseerde Koppeling met IND t.b.v. aanmeld- inschrijf- en uitschrijfgegevens uitwisseling	<Ja / Nee>
10)	AIU-functionaliteit opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture	<Ja / Nee>

- < Een beschrijving van de SaaS dienstverlening voor een AIU-systeem, inclusief*
- een beschrijving van de belangrijkste KPI's, de procentuele beschikbaarheid van de SaaS dienstverlening, en de mate waarin Gegadigde daar aan heeft voldaan;*
 - een beschrijving van de meest relevante onderdelen van de aan de klant beschikbaar gestelde roadmap m.b.t. de ontwikkeling van het AIU-systeem en de mate waarin deze roadmap ook daadwerkelijk is gerealiseerd >*

--	--

Hierbij verklaart Gegadigde dat bovenstaande gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening*	
Plaats en datum	

* Rechtsgeldig ondertekend.

BIJLAGE 10 – MODEL F.3 REFERENTIE ‘LEVEREN VAN EEN SV SYSTEEM’

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor de referentie.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat de HAN voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan (zie paragraaf 4.2.2.B.F.3 en 4.3.7 van de Selectieleidraad).

Opmerking: De HAN behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Gegadigde, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon van de klant.

Gegevens klant		
1)	Naam klant	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	HBO- of WO-instelling in Nederland	<Ja / Nee>
3)	Naam contactpersoon klant	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Gegevens opdracht		
4)	Kerncompetentie	Ervaring heeft met het leveren van een SV-systeem, gebaseerd op SaaS.
5)	Duur SaaS dienstverlening operationeel	
	Datum start	
	Datum einde	
6)	Aantal Deelnemers (cf. definitie HAN)	
7)	Operating model SaaS (cf. definitie HAN)	<Ja / Nee>
8)	SV-functionaliteit opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture	<Ja / Nee>

- | | |
|--|--|
| | <p>< Een beschrijving van de SaaS dienstverlening voor een SV-systeem, inclusief</p> <ul style="list-style-type: none">• een beschrijving van de belangrijkste KPI's, de procentuele beschikbaarheid van de SaaS dienstverlening, en de mate waarin Gegadigde daar aan heeft voldaan;• een beschrijving van de meest relevante onderdelen van de aan de klant beschikbaar gestelde roadmap m.b.t. de ontwikkeling van het SV-systeem en de mate waarin deze roadmap ook daadwerkelijk is gerealiseerd > |
|--|--|

--	--

Hierbij verklaart Gegadigde dat bovenstaande gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening*	
Plaats en datum	

** Rechtsgeldig ondertekend.*

BIJLAGE 11 – MODEL F.4 REFERENTIE ‘LEVEREN VAN EEN ONDERWIJSBIBLIOTHEEK’

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor de referentie.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat de HAN voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan (zie paragraaf 4.3.8 van de Selectieleidraad).

Opmerking: De HAN behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Gegadigde, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon van de klant.

Gegevens klant		
1)	Naam klant	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	HBO- of WO-instelling in Nederland	<Ja / Nee>
3)	Naam contactpersoon klant	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Gegevens opdracht		
4)	Kerncompetentie	Ervaring heeft met het leveren van een Onderwijsbibliotheek, gebaseerd op SaaS.
5)	Duur SaaS dienstverlening operationeel	
	Datum start	
	Datum einde	
6)	Operating model SaaS (cf. definitie HAN)	<Ja / Nee>
7)	Aantal Croho's in minimaal 2 Croho onderdelen in Onderwijsbibliotheek	
8)	Onderwijsbibliotheek opgebouwd volgens een Service Oriented Architecture	<Ja / Nee>
9)	Onderwijsbibliotheek geïntegreerd d.m.v. Webservices met AIU-functionaliteit binnen het SIS	<Ja / Nee>
10)	Onderwijsbibliotheek geïntegreerd d.m.v. Webservices met SV-functionaliteit binnen het SIS	<Ja / Nee>
11)	Koppelingen d.m.v. Webservices met applicaties buiten het SIS	
12)	Categorieën binnen de Onderwijsbibliotheek die Business rules bevatten	

- | | |
|--|--|
| | <p>< Een beschrijving van de SaaS dienstverlening voor de Onderwijsbibliotheek, inclusief</p> <ul style="list-style-type: none">• een beschrijving van de belangrijkste KPI's, de procentuele beschikbaarheid van de SaaS dienstverlening, en de mate waarin Gegadigde daar aan heeft voldaan;• een beschrijving van de meest relevante onderdelen van de aan de klant beschikbaar gestelde roadmap m.b.t. de ontwikkeling van de Onderwijsbibliotheek en de mate waarin deze roadmap ook daadwerkelijk is gerealiseerd > |
|--|--|

--	--

Hierbij verklaart Gegadigde dat bovenstaande gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening*	
Plaats en datum	

* *Rechtsgeldig ondertekend.*