

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Leermanagementsysteem (LMS)

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	Werkgroep aanbesteding LMS
Datum:	31 maart 2020
Versie	Definitief, na definitieve Nota van Inlichtingen

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare *aanbesteding* van het *Leermanagementsysteem (LMS)* van Stichting ROC Midden Nederland. In dit document worden de *aanbestedende dienst*, de *opdracht*, de procedure, de eisen ten aanzien van *inschrijvers*, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

In Annex 12 vindt u de begripsbepalingen die gebruikt worden in dit aanbestedingsdocument. Deze begrippen zijn de eerste keer dat ze voorkomen in de tekst *cursief* weergegeven.

Toelichting

In vervolg op de antwoorden zoals via de Nota's van Inlichtingen zijn gegeven, zijn er correcties en aanvullingen op dit document. Deze worden door middel van **rode** tekst aangegeven. Daar waar sprake is van het vervallen van tekst, is de oude tekst doorgehaald.

Inhoud

Voorwoord	2
Inhoud	3
1. Informatie over de aan te besteden opdracht	6
1.1 Aanbestedende dienst.....	6
1.2 Aan te besteden opdracht.....	7
1.3 Applicatielandschap	8
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht	10
1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	10
1.6 Samenvoeging van opdrachten	10
1.7 Verdeling in percelen	11
1.8 Te sluiten overeenkomst	11
1.9 Contractvoorwaarden en toepasselijke algemene voorwaarden	11
1.10 Annexen bij deze aanbesteding	12
2. Procedure	13
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	13
2.2 Toepasselijke procedure	13
2.3 Gunningscriterium.....	13
2.4 Planning	13
2.5 Contactpersoon	14
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	14
2.7 Vragen	14
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	15
2.9 Voorbehoud.....	15
2.10 Inschrijfkosten	15
2.11 Vertrouwelijkheid.....	15
2.12 Vormvereisten	15
2.12.1 Taal	15
2.12.2 Indeling van inschrijving	16
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	16
2.13 Inschrijving in combinatie	16
2.14 Gestanddoening	17
2.15 Anonimiteit.....	17
2.16 Klachten.....	17
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	18
3.1 Uitsluitingsgronden	18
3.2 Geschiktheidseisen.....	18

3.2.1 Economische en financiële draagkracht.....	18
3.2.2 Financiële draagkracht	18
3.2.3 Passende aansprakelijkheidsverzekering	18
3.2.4 Technische- en beroepsbekwaamheid	19
3.3 Referenties	19
3.4 Certificaat ISO27001 of gelijkwaardig	19
3.5 Certificaat ISAE 3402 of gelijkwaardig.....	19
3.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
4. Eisen ten aanzien van de opdracht	21
4.1 Techniek	21
4.2 Data-architectuur	21
4.3 Informatiebeveiliging en Privacybescherming	22
4.4 Onderwijs	22
4.5 Service levels en beheer	23
5. Wensen ten aanzien van de opdracht.....	24
5.1 Techniek en data-architectuur	24
5.2 Service levels en beheer	25
5.3 Onderwijs	26
5.3.1 Studenten- en docentenactiviteiten	26
5.3.2 Lesmateriaal	26
5.3.3 Planning, organisatie en studievoortgang.....	27
5.4 Implementatieplan	28
5.5 Interviews met beoogd projectleider	28
5.6 Scenario's	29
5.6.1 Scenario 1: Positief en gericht op ontwikkeling:	29
5.6.2 Scenario 2: Uitdagend en passend onderwijzen	30
5.6.3 Scenario 3: Levensecht leren.....	30
5.6.4 Scenario 4: Student aan zet.....	31
5.7 Proof of Concept.....	32
5.8 Prijs	32
5.9 Varianten	35
6. Beoordeling van inschrijvingen	36
6.1 Beoordelingsteam	36
6.2 Beoordelingsmodel	36
6.3 Stappen in de beoordeling	37
6.4 Beoordeling vorm, structuur en tijdigheid	37
6.5 Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad	38
6.6 Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	38

6.7 Beoordeling eisen	38
6.8 Beoordeling wensen	38
6.8.1 Beoordelingskader voor subgunningscriteria 02 en 03.....	39
6.8.2 Beoordelingskader voor subgunningscriteria 01, 04 en 05.....	39
6.9 Beoordeling implementatieplan.....	40
6.10 Beoordeling prijs	41
6.11 Beoordeling demonstraties	42
6.12 Beoordeling interviews.....	43
6.13 Proof of Concept	44
6.14 Opvragen bewijsmiddelen en verificatie van de Inschrijving.....	45
7. Vervolg.....	46
7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	46
7.2 Bezwaar	46

1. Informatie over de aan te besteden opdracht

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 18.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 MBO-colleges, VAVO Lyceum en *Bedrijfsopleidingen* met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Ambitie

Het is onze drive om van startende studenten wendbare, nieuwsgierige en ondernemende professionals op de arbeidsmarkt te maken, van werknemers vakkrachten die over relevante competenties beschikken via *BOL* en *BBL*- en bedrijfsopleidingen én de VAVO-leerlingen te helpen bij het halen van een volledig middelbaar schooldiploma of deelcertificaat voor een vervolgstudie. Wij gaan voor het succes van onze studenten. Succes op school, in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Wij zijn succesvol als onze studenten dat zijn. Zij zijn succesvol als werkgevers bewust kiezen voor hen als startende professionals. Omdat ze van óns ROC komen. Daar gaan we voor!

De arbeidsmarkt en de maatschappij waarvoor wij onze studenten opleiden, is continu in beweging. Dit vraagt een grote wendbaarheid en innovatief vermogen van onze studenten én van ons als school. De uitdagingen van de regio op het gebied van duurzaam en circulair bouwen, de energietransitie, mobiliteit, techniek, gezondheid, ICT en onderwijs vragen om een intensieve samenwerking tussen de gemeenten, kennisinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zodat het voor alle studenten mogelijk wordt succesvol te zijn op de arbeidsmarkt. Hiervoor zijn al belangrijke stappen gezet en dit zal verder worden versterkt in de komende periode. Onze ambitie om samen te werken sluit naadloos aan op de ambitie van de gemeente Utrecht zoals verwoord in het coalitieakkoord 2018-2022: "We zorgen dat in het onderwijs iedereen gelijke kansen heeft en zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Het mbo zetten we in de schijnwerpers; daar worden studenten opgeleid voor de banen van de toekomst. We investeren in een goede aansluiting tussen het onderwijs en het bedrijfsleven in Utrecht".

Drie pijlers

Om deze gezamenlijke ambitie te verwezenlijken zetten wij in op drie pijlers:

1. **Studentsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn in hun studie en daarna. We heten ze welkom en zorgen ervoor dat ze zo snel mogelijk op de juiste plek komen. We zorgen voor een positief leerklimaat waarbinnen de student zich optimaal kan ontwikkelen en we dagen de student uit het maximale uit zichzelf te halen. Dit alles in een omgeving die nauw verweven is met de beroepspraktijk.
2. **Arbeidsmarktsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn op de arbeidsmarkt. Met een flexibel opleidingsportfolio spelen we in op de ontwikkelingen in de beroepspraktijk. Ons onderwijs geven we steeds meer samen vorm met studenten en de beroepspraktijk waarbij we ons ook richten op werkenden met een ontwikkelbehoefte. We zetten ons in voor jongeren (en ouderen) met een afstand tot de arbeidsmarkt om ook voor hen arbeidsmarktsucces mogelijk te maken.
3. **Organisatiesucces:** om onze studenten succesvol te laten zijn hebben we een krachtige organisatie nodig die gericht is op studentsucces. Een organisatie waar nauw wordt samen gewerkt intern en met de beroepspraktijk, die wendbaar is en over innovatiekracht beschikt.

Meer informatie

In annex 9 treft u de onderwijsvisie aan van ROC MN.

In annex 10 vindt u meer informatie over onze onderwijsambitie: Succes 2022.

In annex 11 vindt u een overzicht van de profielen van de soorten docenten en studenten.

De essentie van deze annexen komt terug in dit document.

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

ROC MN wenst een overeenkomst af te sluiten voor de levering van:

- een Leermanagementsysteem (LMS)
- aanverwante diensten

Leermanagementsysteem (LMS)

Het LMS betreft een ICT-systeem op basis van 'Software as a Service' (SaaS), bedoeld voor alle MBO-colleges, VAVO (volwassenenonderwijs) en Bedrijfsopleidingen van ROC MN. Het LMS ondersteunt allerlei onderwijsvormen, van zowel klassikaal gecombineerd met ICT-componenten (= *blended learning*) als van volledig *online onderwijs*. Daarnaast ondersteunt het LMS zowel onderwijs aan groepen als persoonlijk, *flexibel*, *hybride* en *modulair onderwijs*. Ook biedt het LMS de mogelijkheid om deel te nemen aan het onderwijsaanbod van ROC MN *modules* in het kader van 'een leven lang ontwikkelen'.

Aanverwante diensten

- een gefaseerde implementatie van het LMS, inclusief basisinrichting en realisatie van koppelingen;
- training/opleiding van interne ROC MN-trainers;
- advies/ondersteuning bij het werken met en het ontwikkelen van het LMS, in samenwerking/partnerschap;

Algemene info over de opdracht

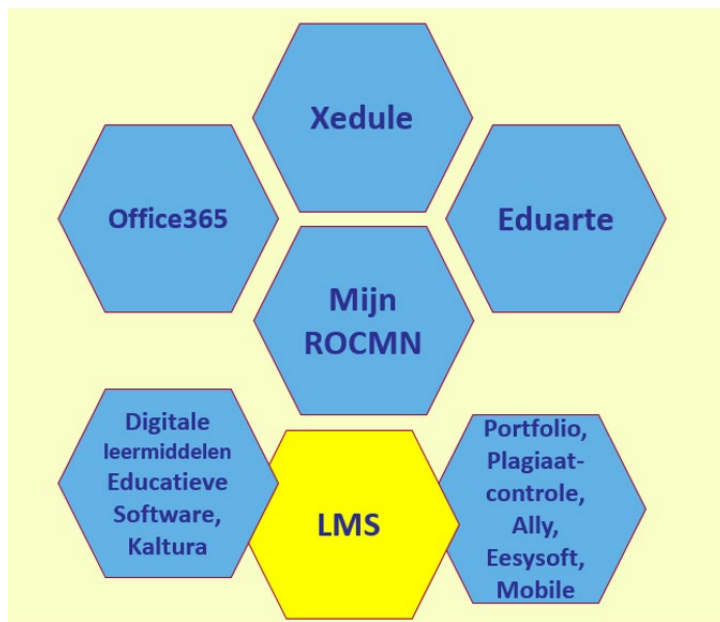
ROC MN gunt de opdracht aan de inschrijver die voldoet aan de opdracht zoals hierboven beschreven, waarbij volledig en onvoorwaardelijk wordt voldaan aan alle eisen zoals in dit document opgenomen en waarvan de inschrijving de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft.

De kwaliteitscriteria zijn gebaseerd op de beoordeling van de wensen en scenario's die geformuleerd zijn om een optimale ondersteuning van het onderwijsproces binnen het LMS te waarborgen. Gezien de continue doorontwikkelingen van LMS'en, is het toegestaan '*Roadmap-functionality*' aan te dragen als antwoord op deze wensen en scenario's.

ROC MN wenst een gefaseerde implementatie van het LMS om zo optimaal aan te kunnen sluiten bij de uitrol van de nieuwe onderwijsvisie.

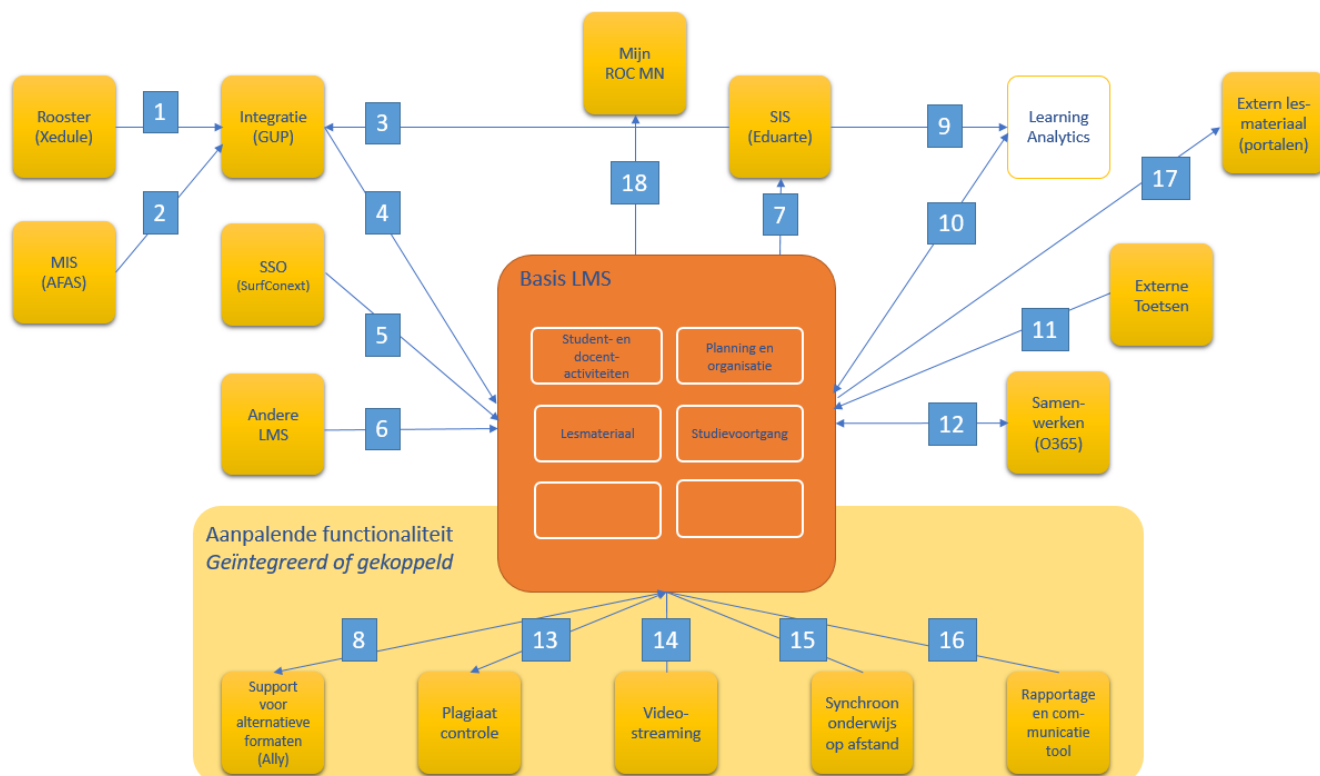
1.3 Applicatielandschap

Het huidige LMS van ROC MN (Blackboard) heeft de volgende plaats binnen de *Digitale Leer- en Werkomgeving* (DLWO) van ROC MN:



Afbeelding 1: Het LMS binnen de DLWO van ROC MN

Hieronder vindt u een afbeelding met daarin het applicatielandschap waarbinnen het gewenste LMS valt. De begrippen zijn uitgelegd in annex 12 Begripsbepalingen.



Afbeelding 2: Applicatielandschap

In de onderstaande tabel staat een uitleg per nummer uit bovenstaande afbeelding:

Nr	Van .. (applicatie)	Naar	Informatieobject	Koppel-mechanisme
1	Rooster (Xedule)	<i>Integratie (GUP = Gegevens-uitwisselingsplatform)</i>	Roostergegevens (cursussen/periode/groepen/docenten)	Export/import
2	MIS = Medewerkers Informatiesysteem (AFAS)	Integratie (GUP)	Medewerkersgegevens, praktijkopleiders, externen	API
3	SIS = Studenten Informatie Systeem (Eduarte)	Integratie (GUP)	Studentgegevens (ID/mailadres/college/afdeling/opleiding)	Database-koppeling
4	Integratie (GUP)	<i>Basis-LMS (Leermanagementsysteem)</i>	Studentgegevens (ID/mailadres/college/afdeling/opleiding)	API
4	Integratie (GUP)	Basis-LMS	Roostergegevens (cursussen/periode/groepen/docenten)	API
4	Integratie (GUP)	Basis-LMS	Medewerkersgegevens, praktijkopleiders, externen	API
5	SSO = Single Sign On (SurfConext)	Basis-LMS	Gebruikersinfo (ID)	SAML
6	Andere LMS	Basis-LMS	Content (records/bestanden)	Export/import
7	Basis-LMS	SIS (Eduarte)	<i>Cijfers</i>	API
8	Basis-LMS	Support voor alternatieve formaten (Ally)	Documenten	LTI
8	Support voor alternatieve formaten (Ally)	Basis-LMS	Geconverteerde documenten	LTI
9	SIS (Eduarte)	<i>Learn Record Store (LRS)</i>	Cijfers	Caliper
10	Basis-LMS	Learn Record Store (LRS)	Gebruiker	Caliper
11	Externe toetsen	Basis-LMS	Cijfers	LTI
12	Basis-LMS	Samenwerken (Office 365)	Documenten	LTI
12	Samenwerken (Office365)	Basis-LMS	Documenten	API
12	Basis-LMS	Samenwerken (Office365)	Rechten op documenten	LTI
12	Basis-LMS	Samenwerken (Office365)	Agenda	ICAL
13	Basis-LMS	Plagiaatcontrole	Documenten	API
13	Plagiaatcontrole	Basis-LMS	Resultaat	API
14	Basis-LMS	Videostreaming	Link	LTI

Nr	Van .. (applicatie)	Naar	Informatieobject	Koppel-mechanisme
15	Basis-LMS	<i>Synchroon onderwijs op afstand</i> (Collaborate)	Studentgegevens (ID/mailadres/cursus)	LTI
16	Basis-LMS (Eesysoft)	Rapportage en communicatie tool/ contextgebonden hulp	Pagina's en buttons	Overlay
17	Basis-LMS	Extern lesmateriaal	Studentgegevens (ID/mailadres/cursus)	LTI
18	Basis-LMS	Mijn ROC MN (Sharepoint-portaal)	Toegang tot LMS voor studenten; Cursusinformatie (activiteiten, tijdlijn, agenda, reacties)	API

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Ter indicatie: de omvang van de opdracht over de periode van de afgelopen 4 jaar is circa €915.000,- excl. BTW en overschrijdt de aanbestedingsdrempels uit het beleid van ROC MN en de wetgeving waardoor een Europese aanbesteding vereist is. Dit bedrag is gebaseerd op de uitgaven aan het huidige LMS (Blackboard). Het bovenstaande bedrag betreft de huidige situatie en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

In deze paragraaf wordt beschreven en gemotiveerd welke kerncompetenties van de inschrijver belangrijk zijn bij het uitvoeren van de aan te besteden opdracht.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

- Soortgelijke omvang
Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van het aangeboden leermanagementsysteem voor een, in aantal studenten, vergelijkbare omvang.
- Soortgelijke opdracht
Inschrijver heeft ervaring met het gezamenlijk met de *opdrachtgever*, inrichten van een basis-LMS, zoals genoemd in paragraaf 1.2.
- Soortgelijke organisatie
Een vergelijkbare, onderwijsorganisatie als bij ROC MN. Dit kan bij een onderwijsorganisatie in het MBO, HBO of WO zijn.

1.6 Samenvoeging van opdrachten

ROC MN kiest ervoor om de opdracht niet te splitsen in percelen – waarmee er sprake is van samenvoeging van opdrachten – met als belangrijkste redenen dat:

- Het LMS als SaaS wordt gezien als een perceel binnen de totale digitale leer- en werkomgeving;
- De onderwijsvisie van ROC MN maakt het noodzakelijk tot één LMS te komen voor de gehele organisatie;
- Het de verwachting is dat de leverancier ook de implementatiepartner is;

- d. Uit ons marktonderzoek blijkt dat de beoogde opdracht voldoende mogelijkheden biedt voor het MKB (het midden- en kleinbedrijf).

1.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

De motivatie hiervoor is genoemd in de voorgaande paragraaf.

1.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst.

De overeenkomst heeft de duur van 8 jaar, met twee maal een verlengingsoptie van 3 jaar (na evaluatie). ROC MN kiest voor deze lange duur, omdat we het onderwijs gedurende langere tijd een consistente en stabiele LMS-omgeving willen geven.

Aanvullend op de overeenkomst worden nog de volgende overeenkomsten afgesloten:

- *Verwerkersovereenkomst*
- Service Level Agreement

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Het Aanbestedingsdocument, bestaande uit:
 - a. Nota's van inlichtingen;
 - b. Aanbestedingsdocument;
 - c. Annexen van het Aanbestedingsdocument.
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Service Level Agreement;
4. Overeenkomst;
5. De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten (*Arbit 2018*);
6. De inschrijving, inclusief bijlagen bestaande uit:
 - a. Bij *opdrachtnemer* geverifieerde informatie;
 - b. Offerte van de opdrachtnemer.
 - c. Licentievoorwaarden opdrachtnemer

1.9 Contractvoorwaarden en toepasselijke algemene voorwaarden

In de annexen van de aanbesteding is een conceptovereenkomst (annex 2) en concept-verwerkersovereenkomst (annex 3) opgenomen. De inkoopvoorwaarden Arbit 2018 zijn van toepassing (annex 1). Via de vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomsten en de inkoopvoorwaarden.

Eventuele aanvullingen en afwijkingen op de Arbit 2018 worden in de overeenkomst opgenomen.

Tezamen met de laatste nota van inlichtingen worden de definitieve versie van zowel de overeenkomst als de verwerkersovereenkomst gepubliceerd.

Toepasselijkheid van enige voorwaarden van inschrijver, branche of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.10 Annexen bij deze aanbesteding

Annexen bij het aanbestedingsdocument zijn:

Annex 1	Inkoopvoorwaarden Arbit 2018
Annex 2	Concept overeenkomst
Annex 3	Concept verwerkersovereenkomst
Annex 4	Formulier Referenties
Annex 5	Format implementatieplan
Annex 6	Prijzenblad
Annex 7	LMS tijdpad en gebruikersaantallen
Annex 8	Akkoordverklaring minimale eisen / checklist
Annex 9	Onderwijsvisie ROC MN
Annex 10	Succes 2022
Annex 11	Profielen van de soorten docenten en studenten
Annex 12	Begripsbepalingen
Annex 13	Rekenvoorbeeld
Annex 14	Extra informatie voor opstellen implementatieplan

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Gepland op (datum + tijd)
Publiceren aankondiging van de opdracht	13 februari 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	5 maart 2020 – 15.00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase	19 maart 2020 31 maart 2020
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	31 maart 2020 – 13.00 uur 11 mei 2020 – 13.00 uur
Uitnodigingen voor demo's van scenario's	17 april 2020 29 mei 2020
Demonstratie van scenario's	11 mei t/m 15 mei 2020 8 juni 2020 t/m 12 juni 2020
Uitnodigingen voor interviews + gespreksagenda toesturen	18 mei 2020 15 juni 2020
Interviews	27 mei 2020 22 juni 2020
Versturen uitnodiging Proof of Concept	2 juni 2020 6 juli 2020
Proof of Concept	Vanaf 3 juni 2020 t/m 29 november 2020 Vanaf 7 juli 2020 t/m 29 november 2020
Evaluatie PoC	30 november 2020
Versturen gunningsbeslissing (voorgenomen gunning)	14 december 2020
Versturen definitieve gunning	21 januari 2021
Formele kick off start	Vanaf 1 februari 2021

ROC MN behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd via Tendered. Niet tijdig ingediende inschrijvingen of inschrijvingen die niet op de juiste wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de ROC MN is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	M. Rietveld
Emailadres	inkoop@rocmn.nl
Kenmerk / onderwerp	Aanbesteding LMS

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document staan. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon.

Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als na uiterlijke ontvangst van inschrijvingen blijkt dat dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over deze aanbesteding kunnen vóór de in de planning (paragraaf 2.4) genoemde datum – deze datum is een fatale datum – via de vragenmodule van Tendered gesteld worden.

Er wordt naar gestreefd de ingediende vragen zo spoedig mogelijk na ontvangst te beantwoorden, maar – in ieder geval – na sluiting van de vragentermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in nota's van inlichtingen. Na sluiting van de vragentermijn kunnen er naar aanleiding van de nota's van inlichtingen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de gegeven antwoorden in de nota's van inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden na sluiting van de vragentermijn niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst en de verwerkersovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de conceptovereenkomst en verwerkersovereenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst en verwerkersovereenkomst; uitsluitend die finale versies van de overeenkomsten zijn de versies waarop formeel wordt ingeschreven.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, kunnen zich laten informeren door één van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

ROC MN behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Uitzondering hierop vormt stopzetting ten tijde van de Proof of Concept. Het betreft dan enkel de kosten die ten behoeve van de Proof of Concept zijn gemaakt door de betreffende inschrijver. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar vernietigd zodra onherroepelijk is gebleken dat de termijn voor vernietiging van de overeenkomst is verstreken zonder dat vernietiging is gevorderd dan wel de vordering tot vernietiging is afgewezen en deze afwijzing in kracht van gewijsde is gegaan. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar.

In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Aanbiedingsbrief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage op Tendered)	Bijlage <#> UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op wensen (hoofdstuk 5)	Bijlage <#> Antwoorden op wensen <naam inschrijver>	Word
Roadmap	Roadmap <naam inschrijver + versie/datum>	PDF
Referentieverklaring (annex 4)	Bijlage <#> Referentie <kerncompetentie> + <naam inschrijver>	PDF
Referentieverklaring (annex 4)	Bijlage <#> Referentie <kerncompetentie> + <naam inschrijver>	PDF
Implementatieplan (annex 5)	Bijlage <#> Implementatieplan <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad (annex 6)	Bijlage <#> Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel
Conformiteitenlijst en checklist (annex 8)	Bijlage <#> Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	PDF

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt, dat wil zeggen: geen watermerk, kop- en/of voetteksten. Door een inschrijving te doen, verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de wensen (open vragen) dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is bij de betreffende paragraaf. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, worden alleen de eerste pagina's tot en met het toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ~~31 maart 2021~~ **11 mei 2021** gestand te doen.

2.15 Anonimiteit

Voor deze aanbesteding wordt er gekozen om niet anoniem te beoordelen. De motivatie hiervoor is dat het voor de beoordelaars lastiger is om geanonimiseerde inschrijvingen te beoordelen dan niet geanonimiseerde. Voor de inschrijvers levert het ook extra werk op, zoals bijvoorbeeld het anonimiseren van screen shots.

2.16 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt ROCMN
Emailadres	inkoop@rocmn.nl
Kenmerk / onderwerp	Aanbesteding LMS - klacht

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld door een inkoper die niet bij deze aanbesteding is betrokken.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding, zijn aangemerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA.

De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande verplichte uitsluitingsgronden is de facultatieve uitsluitingsgrond voor 'Faillissement, insolventie of gelijksoortig' van toepassing (UEA, Deel III, onderdeel C).

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Economische en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Financiële draagkracht
- Passende aansprakelijkheidsverzekering

3.2.2 Financiële draagkracht

ROC MN gaat ervan uit dat de financiële draagkracht van de inschrijver en eventueel diens onderaannemers voldoende is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Als zich voorafgaand of tijdens de uitvoering van de opdracht een wijziging in de financiële situatie van de inschrijver voordoet die de goede uitvoering van de opdracht in gevaar brengt of in gevaar kan brengen dan moet die inschrijver ROC MN hiervan per direct schriftelijk op de hoogte stellen.

3.2.3 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van ROC MN adequaat dekt voor een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis, waarbij het maximum niet onder het bedrag van € 2.500.000,- per jaar mag liggen. Op verzoek van ROC MN dient inschrijver binnen 10 werkdagen na het daartoe strekkende schriftelijke verzoek een (kopie van de) polis te kunnen overleggen waaruit dit blijkt. Dit verzoek wordt alleen dan gedaan wanneer er aanleiding toe bestaat.

3.2.4 Technische- en beroepsbekwaamheid

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen.

- Referenties - zie paragraaf 3.3;
- ISO27001 of gelijkwaardig – zie paragraaf 3.4;
- ISAE 3402 of gelijkwaardig – zie paragraaf 3.5.

3.3 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen.

De inschrijver dient de **kerncompetenties** aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.5, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (annex 4) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

3.4 Certificaat ISO27001 of gelijkwaardig

Inschrijver is ISO27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie of beschikt over (een) aantoonbaar vergelijkbaar gecertificeerd systeem of systemen en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract.

3.5 Certificaat ISAE 3402 of gelijkwaardig

Inschrijver beschikt voor zijn LMS over een werkend informatiebeveiliging managementsysteem, gericht op het beveiligen van (privacygevoelige) informatie van opdrachtgever. Inschrijver beschikt bijvoorbeeld over een Third Party Memorandum (TPM-verklaring) bijvoorbeeld een ISAE3402-verklaring of daarmee gelijkwaardig en behoudt deze verklaring gedurende de looptijd van het contract. **Onder gelijkwaardig valt ook een ISO27001 certificaat.**

3.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (bijlage in Tendered) kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit (voorgenomen gunning) dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een **GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA)** die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in het aanbestedingsdocument genoemde bedrag.
- Per kenmerk in paragraaf 3.2.4 (en verdere uitwerkingen in genoemde paragrafen) een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is.

Bij inschrijving dient inschrijver de volgende bewijsstukken aan te leveren middels het invullen en ondertekenen van annex 4:

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. Zie paragrafen 1.5 en 3.3 voor verdere informatie.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat inschrijvers bij inschrijving en uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen..

4.1 Techniek

Nr.	Omschrijving Techniek
E.1	Het LMS is webbased, responsive en browser-onafhankelijk en vereist geen additionele browserinstellingen of plug-ins. De Applicatie ondersteunt altijd de meest actuele en N-1 versie van de meest gebruikte browsers.
E.2	Voor de authenticatie wordt gebruik gemaakt van de ROCMN centrale directory, gebaseerd op Active Directory, in combinatie met Active Directory Federation Services (ADFS), zodat een gebruiker via Single Sign On toegang heeft tot het LMS.
E.3	Het LMS kan worden aangesloten op SURFConext.
E.4	In het LMS kunnen ook gebruikers inloggen die niet in onze Active Directory zijn opgenomen, en vervolgens gebruik maken van alle functionaliteiten conform hun autorisatieprofiel.
E.5	De accounts voor gebruikers, zoals voor studenten, medewerkers en externen worden vanuit de bronsystemen (SIS en MIS) via het integratie component (GUP) aangemaakt en gekoppeld.
E.6	Het LMS heeft een beschikbaarheid van 99,9% bij 24/7 op jaarbasis.
E.7	De werking en performance van het LMS voor ROCMN wordt niet beïnvloed door wijzigingen van andere afnemers.
E.8	Inschrijver stelt een omgeving beschikbaar waarin functionaliteiten geaccepteerd of getest kunnen worden.
E.9	Het LMS voldoet minimaal aan de WCAG 2.0. Zie voor meer info: https://www.digitoegankelijk.nl/en https://www.w3.org/Translations/WCAG20-nl/

4.2 Data-architectuur

Nr.	Omschrijving Data-architectuur
E.10	Het LMS ondersteunt minimaal de volgende standaarden: • SOAP en/of REST • REST • LTI • SCORM • iCal • SAML en/of OAuth
E.11	De unieke uitwisselingsleutels van informatie-objecten uit bronsystemen van ROC MN moeten worden gebruikt bij de uitwisseling van gegevens vanuit die bronsystemen naar het LMS.
E.12	Het datamodel (tabelindeling en relaties tussen tabellen) moet minimaal jaarlijks, of vaker indien noodzakelijk vanwege relevante en significante wijzigingen, ter beschikking worden gesteld aan ROC MN, met als doel het realiseren van gegevensuitwisseling. Ook ontvangt ROC MN tegelijkertijd de technische beschrijving van de API's om deze gegevensuitwisseling mogelijk te maken.

4.3 Informatiebeveiliging en Privacybescherming

Nr.	Omschrijving Informatiebeveiliging en Privacybescherming
E.13	Het LMS en alle data dienen in de EU (Europese Unie, https://europa.eu/european-union/about-eu/countries_nl) te staan. Indien inschrijver dit in toekomst wil wijzigen, dient zij hiervoor minimaal 3 maanden voorafgaand aan de gewenste wijziging toestemming te vragen aan opdrachtgever.
E.14	Inschrijver voorkomt op actieve wijze alle technische en fysieke aanvallen, ongeoorloofde toegang en misbruik door minimaal jaarlijks hierop aantoonbaar controles uit te voeren.
E.15	Er zijn verschillende rollen aan te maken in het LMS, waardoor gebruikers in staat zijn om gegevens te lezen, creëren, muteren en verwijderen voor zover hun rol dat toestaat. De autorisatiematrix is overeenkomstig de te ondersteunen procesrollen in te richten.

4.4 Onderwijs

Nr.	Onderwijs
E.16	Het basis-LMS bevat de mogelijkheid om de volgende zaken te kunnen creëren/maken, aanpassen en verwijderen (voor personen met een bepaalde rol): • Modules (cursussen), • <i>Digitaal lesmateriaal</i>, • <i>Opdrachten</i>, • <i>Feedback</i>, • <i>Toetsen</i>, • Cijfers, • <i>Blog</i>, • <i>Forum</i>, • <i>Portfolio</i> (Zie annex 12 Begripsbepalingen voor uitleg).
E.17	Een docent kan individuele of groepsopdrachten creëren in het LMS.
E.18	Aan een opdracht kan een einddatum (= uiterste inleverdatum) worden gekoppeld, waarna de student automatisch een melding/waarschuwing krijgt.
E.19	Een student kan individueel of met een groep studenten een opdracht inleveren in het LMS.
E.20	Een docent kan de voortgang bijhouden van studenten binnen een module (cursus) in het LMS.
E.21	Een docent kan een mededeling (zendactiviteit) plaatsen in het LMS voor zijn studenten.
E.22	Docenten/studenten kunnen met elkaar communiceren binnen het LMS. Het betreft synchrone én asynchrone communicatie. Dit betekent dat communicatie niet alleen 1 op allen, maar ook 1 op deelgroep en 1 op 1 moet kunnen plaatsvinden.
E.23	De communicatie tussen docent en student en/of tussen studenten onderling blijft bewaard, mits zo ingesteld.
E.24	Het LMS maakt het werken binnen een module in subgroepen (van ingeschrevenen in die module) mogelijk.
E.25	Binnen het LMS is agenda-functionaliteit aanwezig, waarin einddatums/inleverdatums automatisch worden getoond aan gebruikers.
E.26	De docent kan een module op zodanige wijze bouwen dat studenten de keuze hebben in welke volgorde zij door de lesstof gaan, eventueel afhankelijk van hun tempo of niveau (= <i>adaptief lesmateriaal</i>).

Nr.	Onderwijs
E.27	Het is mogelijk om binnen een module een inhoudsopgave te maken. Dit geeft studenten overzicht over welke onderwerpen worden/zijn behandeld.
E.28	De docent kan lesmateriaal in het LMS plaatsen via diverse media.
E.29	De docent kan binnen het LMS een toets creëren met diverse typen toetsvragen (bijv. open vragen, meerkeuze, etc.).
E.30	Docenten kunnen toetsen en/of toetsvragen hergebruiken in een nieuwe toets (= "toets(vragen)bank")
E.31	Docenten kunnen lesmateriaal toevoegen aan een module, waarbij het verschijnen van dit lesmateriaal is gebaseerd op adaptieve regels, bijv. een toetsresultaat. Adaptief houdt in dat de weergave van materiaal afhankelijk is van voorgaande activiteiten van de student.
E.32	De docent kan een beoordelingsrubriek (Rubric) koppelen aan een opdracht of toets of andere inzending.

4.5 Service levels en beheer

Nr.	Service levels en beheer
E.33	De rollen- en rechtenstructuur kan door functioneel beheerders worden ingericht, aangepast en uitgebreid, om zo nieuwe (maatwerk) rollen aan te maken voor het toekennen van (toegangs)rechten.
E.34	Het LMS beschikt minimaal over een Nederlandstalige en Engelstalige interface (inclusief de helpfunctie). De taal van de interface is door elke gebruiker afzonderlijk instelbaar voor de generieke navigatie.
E.35	Het taalpakket in het LMS moet aangepast kunnen worden, zodat interne terminologie ook in het LMS gebruikt kan worden.
E.36	De vormgeving/presentatie van de userinterface moet zo aan te passen zijn dat deze herkenbaar is als een ROC MN applicatie door middel van gebruik van de ROC MN-huisstijl.
E.37	Indien er sprake is van downtime gedurende reguliere onderhoudswerkzaamheden en updates van het LMS, dan kondigt u minimaal 1 maand van te voren aan dat dit plaatsvindt. Release notes van updates dienen bij aankondiging van uitvoering beschikbaar te worden gesteld. Deze werkzaamheden mogen maximaal één keer per kalendermaand plaatsvinden, alleen in het weekend en op de overige dagen in het tijdvak van 23:00 tot en met 07:00 uur (CET).
E.38	Uw LMS is te configureren via een functioneel beheer interface.
E.39	Leverancier stelt een gebruikershandleiding in de Nederlandse taal beschikbaar over het LMS ten behoeve van studenten en docenten. Voor functioneel beheerders volstaat eventueel een gebruikershandleiding in de Engelse taal.

5. Wensen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht. Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

Voor de onderstaande wensen gelden de volgende regels, tenzij anders aangegeven bij de wens zelf:

- Maximaal twee (2) A4 gebruiken voor het antwoord in een goed leesbaar lettertype. Dit is inclusief screen shots.
- Wij accepteren antwoorden waarin inschrijver 'Roadmap-functionality' beschrijft. Inschrijver zorgt ervoor dat bij dit antwoord duidelijk staat vermeld dat deze functionality nu nog niet aanwezig is. Ook geeft inschrijver aan op welke termijn die functionality wél in de aangeboden productie-omgeving aanwezig is. Inschrijver voegt als bewijs de betreffende – formeel vastgestelde – Roadmap toe (als bijlage).
- 'Roadmap-functionality' wordt gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst geaccepteerd. Dit houdt in dat deze 'Roadmap-functionality' beschikbaar moet zijn uiterlijk per 1 augustus 2022.

5.1 Techniek en data-architectuur

ROC MN wil een LMS dat is voorbereid op toekomstige ontwikkelingen in het onderwijs. Daarom is het van belang dat het LMS genoeg mogelijkheden biedt om andere (onderwijs)applicaties te koppelen en gegevens uit te wisselen.

Wens is dat dit op een zodanige manier gebeurt dat de gebruikers één totaalsysteem ervaren (ook al gaan zij in werkelijkheid van het ene naar het andere systeem).

Verder is het ook van belang dat het LMS rekening houdt met en aansluit op de (ICT)architectuur van de huidige situatie bij ROC MN.

Nr.	01. Techniek en data-architectuur
W.1	Ondersteunt uw LMS multi-factor authenticatie (MFA), bijvoorbeeld Azure MFA (Authenticator-app)? Zo ja: Is dit al volledig geïmplementeerd of gedeeltelijk? Geef aan hoe dit werkt. Zo nee, staat het op de Roadmap? Geef aan hoe dit gaat werken.
W.2	- Geef aan welke versies van de onderstaande standaarden uw LMS ondersteunt, naast de vereiste zoals genoemd in E.10: - IMS QTI - OOAPI - xAPI en/of IMS Caliper - IMS LIS of OneRoster - Indien u ook andere standaarden ondersteunt, dan deze hier ook graag vermelden. - Geef een omschrijving hoe uw LMS gegevens uitwisselt: gebeurt dit via batch en/of push? - Geef aan of er functionele (deel-)componenten van uw LMS kunnen worden geïntegreerd/ontsloten in een portaal (zoals webparts).

Nr.	01. Techniek en data-architectuur
W.3	Welke voorzieningen voor continuïteit van dienstverlening biedt u in geval van beëindiging van het contract of uw bedrijfsactiviteiten of overname door een ander bedrijf (= exit-strategie)?

5.2 Service levels en beheer

ROC MN wil graag goed zicht krijgen op de wijze waarop dienstverlening, onderhoud en beheer door de leverancier wordt ingeregeld.

Tevens geeft deze rubriek mogelijkheden om zicht te geven op de wijze waarop de relatie tussen de klant en de dienstverlener is ingericht.

Nr.	02. Service levels en beheer
W.4	Dien het Service Level Agreement (SLA) in, wat u standaard hanteert voor het LMS. In het SLA dienen minimaal de volgende onderdelen te zijn opgenomen: - Hoe u omgaat met vragen/storingen/incidenten en uw respons- en oplostijden daarop; - De back-up- en restore-methode; - De geografische locatie(s) van de back-uplocatie en het productiedatacenter. - De KPI's die u hanteert in uw service. <u>Voor het beantwoorden van deze wens mag meer dan de gestelde 2 A4 worden gebruikt.</u> <u>N.B. Dit onderdeel van de uitvraag en uw inschrijving laat onverlet de toepasselijkheid van de (uiteindelijk) tussen ROC MN en de inschrijver te sluiten SLA.</u>
W.5	ROC MN hecht belang aan een goede leverancier-klant-relatie in het kader van partnerschap en innovatie. Hoe ziet u de leverancier-klant-relatie? Ga in uw antwoord minimaal in op de volgende aspecten: - Hoe ROC MN onderwijskundige vernieuwingen op het gebied van persoonlijk, flexibel, blended, hybride en modulair onderwijs, bij u onder de aandacht kan brengen zodat dit in uw LMS ondersteund kan gaan worden. - De mogelijkheden tot het indienen van wijzigings- en/of aanvullingsvoorstellen op de roadmap van functionaliteiten voor het LMS. - Hoe het 'changemanagement' is georganiseerd - In hoeverre is het -wat uw architectuur betreft- mogelijk dat ROC MN besluit om niet mee te gaan met bepaalde wijzigingen? - Hoe ROC MN binnen uw financiële voorstel gebruik kan maken van wijzigingen of aanpassingen die voor andere klanten van het systeem zijn gerealiseerd. <u>Voor het beantwoorden van deze wens mag maximaal 4 pagina's A4 worden gebruikt.</u>
W.6	De functioneel beheerders van het LMS van ROC MN kunnen te maken krijgen met eindgebruikersfouten, zoals bijvoorbeeld het ten onrechte verwijderen van studenten uit een module of van cijfers/beoordeelde opdrachten. Welke mogelijkheden tot herstel en binnen welke termijn zijn er door de functioneel beheerders van het LMS van ROC MN mogelijk, zonder uw tussenkomst?

5.3 Onderwijs

5.3.1 Studenten- en docentenactiviteiten

Binnen het LMS kunnen studenten en docenten allerlei activiteiten uitvoeren gericht op het leerproces, zoals opdrachten maken en werken in groepen. Dit vormt een belangrijk onderdeel van het LMS.

Het LMS biedt verder diverse mogelijkheden om studenten te begeleiden en te motiveren, bijvoorbeeld door het geven van feedback.

Nr.	03. Studenten- en docentenactiviteiten
W.7	Bij ROCMN werken we met Office365. Dit gebruiken we onder andere om met elkaar samen te werken. Omschrijf welke mogelijkheden uw LMS biedt om O365-tools te integreren, om welke tools het gaat en hoe dit in de praktijk in uw LMS werkt.
W.8	ROC MN vindt het belangrijk dat de gebruikers optimaal kunnen werken met het LMS. - Geef aan hoe u een optimale gebruikerservaring van het LMS waarborgt qua performance en responsetijden (als zijnde reactietijd van de applicatie). - Wat doet u om de gebruikersinterface van uw LMS intuïtief en gebruikersvriendelijk te houden? - Is het mogelijk om (onderdelen van) het LMS op een mobile device te draaien, waarbij het mogelijk is om pushnotificaties te ontvangen? Geef aan hoe deze functionaliteit werkt.
W.9	Studenten en docenten van ROC MN hebben naast de functionaliteit van het basis-LMS behoefte aan specifieke functionaliteit die geïntegreerd kan zijn in of is gekoppeld met het LMS. - Plagiaatcontrole - voor het controleren van ingeleverd werk op plagiaat; - Tool voor synchroon onderwijs op afstand - groepsomgeving /virtuele klasruimte t.b.v. chat, video-conferencing) - Tool voor het aanbieden van alternatieve bestandsformaten voor studenten met een beperking - hiermee kunnen documenten worden omgezet naar verschillende andere types, zoals PDF, audio, ePub en braille.) Is in uw LMS de bovenstaande functionaliteit geïntegreerd? Zo ja, stuur specificaties mee. <u>Hiervoor mag u boven de 2 A4 uitkomen.</u> Zo nee, kan het via een koppelvlak met het LMS worden verbonden? Geef in het kort aan hoe de integratie/koppeling functionaliteit werkt.

5.3.2 Lesmateriaal

Het plaatsen, bewerken en bekijken van lesmateriaal in het LMS is van groot belang. Het betreft door ROC MN ontwikkeld lesmateriaal én lesmateriaal opgesteld door andere aanbieders. Ook zien we dat studenten steeds meer zelf een bijdrage gaan leveren aan het lesmateriaal wat ook een plek kan krijgen binnen het LMS.

Docenten/onderwijsontwikkelaars willen steeds meer lesmateriaal gaan delen met elkaar, ook over colleges heen. Daarom is het nodig om het lesmateriaal gemakkelijk te kunnen vinden. Een goede zoekfunctie in het LMS is daarom essentieel.

Nr.	04. Lesmateriaal
W.10	Bij ROC MN gebeurt het steeds vaker dat studenten met elkaar en/of in het werkveld materiaal ontwikkelen dat ook als lesmateriaal te gebruiken is. Beschrijf de mogelijkheden binnen uw LMS voor studenten om zelf content te uploaden. Ter info: Het betreft het delen van content door studenten met hun medestudenten.
W.11	Biedt uw LMS een zoekfunctie binnen een module en/of over modules, waar men voor ingeschreven is? Worden bestanden binnen modules geïndexeerd, zodat ook zoeken binnen de bestanden, waar men tenminste leesrechten voor heeft, mogelijk wordt? Geef aan hoe dit werkt.
W.12	ROC MN wil de samenwerking tussen docenten bevorderen om zo te zorgen voor wendbaarheid van kennisontwikkeling. Geef aan hoe binnen een module te zien is wie welke content heeft geplaatst en wanneer (= metadata). Geef tevens aan of het mogelijk is dat docenten lesmateriaal van elkaar kunnen vinden in het LMS en vervolgens zelf kunnen gebruiken voor hun eigen lessen.

5.3.3 Planning, organisatie en studievoortgang

Belangrijk onderdeel van het LMS is het plannen van de leeractiviteiten, het organiseren daarvan en het bijhouden van de studievoortgang binnen het LMS. Dit laatste wordt steeds belangrijker, omdat ROC MN de leerprocessen meer wil individualiseren en daarmee flexibeler wil maken.

Bij het ROC MN is de driehoek 'student – docent – praktijkbegeleider' van belang om er zo voor te zorgen dat ons onderwijs goed aansluit op de praktijk (hybride onderwijs). Deze driehoek wordt ook steeds belangrijker binnen het LMS, onder andere door de praktijkopleider een rol te geven binnen het LMS. Daarnaast wil ROC MN 'een leven lang ontwikkelen' bevorderen, waarbij het LMS wordt gebruikt om dit vorm te geven.

Nr.	05. Planning, organisatie en studievoortgang
W.13	Geef aan welke soort rapportages er zijn binnen een module en over alle modules heen in uw LMS (waarop een student is ingeschreven), waarmee een overzicht wordt gekregen over de studievoortgang en of hierbij onderscheid tussen rapportages voor docenten/studentbegeleiders/ studenten mogelijk is.
W.14	Beschrijf de <i>Learning Analytics</i> functionaliteit in uw LMS. In uw antwoord moet opgenomen zijn of dit om analyses binnen één module of ook over meerdere modules (module-overstijgend) gaat. Geef ook aan of het voor de student mogelijk is een tijdlijn te krijgen waarin zichtbaar is wat hij moet doen, welke activiteiten in de agenda te zien zijn en op welke wijze de student notificaties ontvangt.
W.15	Bij ROC MN is de driehoek student – docent – praktijkbegeleider van belang om er zo voor te zorgen dat ons onderwijs goed aansluit op de praktijk. Beschrijf de mogelijkheden in uw LMS om externen (in dit geval praktijkopleiders) te koppelen aan 1 of meer studenten om de door de betreffende student(en) gemaakt materiaal te bekijken/beoordelen? Ter informatie: Het betreft hier vaak een 1-op-1-relatie: 1 praktijkopleider begeleidt 1 student. Die praktijkopleider mag alleen de opdrachten en dergelijke zien en beoordelen van de betreffende student.

5.4 Implementatieplan

Voor de beantwoording van de onderstaande wens is een apart format beschikbaar waarop het antwoord kan worden geformuleerd.

Nr.	06. Implementatieplan
W.16	De inschrijver stelt een globaal implementatie plan op waarin minimaal alle onderdelen zijn opgenomen zoals beschreven in hoofdstuk 3 van Annex 5 – format Implementatieplan. Dit implementatieplan bevat tevens het plan voor het uitvoeren van de Proof of Concept (PoC). NB ROC MN stelt uiteindelijk het definitieve implementatieplan vast. <u>Voor het beantwoorden van deze wens mag maximaal 15 A4 worden gebruikt.</u>

5.5 Interviews met beoogd projectleider

ROC MN gaat interviews houden met de beoogd projectleider, die ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht dient te worden ingezet. Er kunnen eventueel ook één of twee andere vertegenwoordigers van inschrijver meekomen naar het interview. (Zie voor meer informatie paragraaf 6.12.)

De interviews worden afgenomen onder leiding van de contactpersoon van deze aanbesteding. Tijdens de interviews zijn in de ruimte de andere leden van de beoordelingscommissie en mogelijk ook leden van de stuurgroep aanwezig voor de beoordeling.

ROC MN bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip waarop de interviews worden gehouden. De mogelijkheid bestaat dat de interviews worden opgenomen. Inschrijver gaat hiermee bij inschrijving op voorhand akkoord.

Bij de uitnodiging aan de inschrijver wordt de gespreksagenda toegevoegd. De uitnodiging wordt via de berichtenmodule van Tendered toegestuurd. Voorafgaand aan de interviews dient de inschrijver een CV van de beoogd projectleider en ander direct betrokkenen toe te sturen via de berichtenmodule van Tendered. In de uitnodiging voor de interviews wordt hiervoor een uiterste aanleverdatum benoemd.

Het betreft twee interviews van elk 45 minuten, met 15 minuten ertussen. Tijdens de interviews bespreken we het implementatieplan (06) en ook de eerder gegeven antwoorden op de wensen.

Het eerste gesprek zal strategisch van aard zijn, gericht op de toekomstige ontwikkelingen rond het onderwijs van ROC MN. Bij dit gesprek zijn o.a. leden van de Stuurgroep aanwezig. Het tweede gesprek is tactisch/operationeel van aard, gericht op kennismaken met de beoogd projectleider van de inschrijver voor de implementatie. Bij dit gesprek zijn o.a. leden van het beoogde implementatieteam van ROC MN aanwezig.

5.6 Scenario's

In deze paragraaf staan scenario's beschreven vanuit het onderwijs. De scenario's zijn opgesteld aan de hand van de volgende vier pijlers van de nieuwe onderwijsvisie van ROC MN:

1. Positief en gericht op ontwikkeling
2. Uitdagend en passend onderwijzen
3. Levensecht leren
4. Student aan zet

Elk scenario wordt vooraf gegaan door één of meerdere kenmerken van de betreffende pijler. De gehele onderwijsvisie vindt u in annex 9 en de toelichting op de onderwijsvisie in annex 9a.

Na het goed doorlopen van de beoordelingsstappen A tot en met G, zoals genoemd in paragraaf 6.3, vragen wij u deze scenario's voor te bereiden ten behoeve van een presentatie. We verwachten vóór de presentatie alvast de uitwerking (in grote lijnen) van deze scenario's via de berichtenmodule van Tendered te ontvangen. Op die manier kunnen de beoordelaars alvast kennisnemen van uw uitwerking van de scenario's. Ter info: bij het inschrijven is het nog niet nodig om de uitwerking van deze scenario's met ROC MN te delen.

De presentatie van de scenario's is vormvrij: het kan met behulp van een PowerPoint presentatie, een (video)film of via een LMS-(test)omgeving worden gedaan.

5.6.1 Scenario 1: Positief en gericht op ontwikkeling:

- *Bij ons hebben studenten en docenten helder inzicht in de ontwikkeling en voortgang van de student.*
- *Docenten zijn sterk in ontwikkelingsgerichte begeleiding en het geven van feedback.*

Wij verwachten van de inschrijver dat hij/zij het volgende laat zien in het LMS:

Een student kan – wanneer hij inlogt in het LMS – in één oogopslag zien hoever hij is met de verschillende modules waarop hij is ingeschreven, bijvoorbeeld in een soort '**dashboard**'. Vervolgens kan hij direct **doorklikken** naar de module, waar hij gebleven is. De student krijgt een **signaal** als hij achterloopt in een module, maar ook als hij op de goede weg zit. Zo wordt de student positief benaderd. Dit signaal kan de student ook via de LMS-app op zijn mobiel ontvangen.

Het dashboard is eenvoudig van opzet en gemakkelijk te begrijpen voor MBO-studenten. Het dashboard is ook overzichtelijk voor docenten die vaak veel cursussen geven en daarmee op veel modules staan ingeschreven.

Als studenten of docenten meer informatie willen over bepaalde (voortgangs)zaken, is het mogelijk om een niveau dieper te gaan. Op het dashboard kan de student ook zien of er een bepaalde **verplichte volgorde** is tussen modules: welke module moet hij eerst afronden voordat hij een volgende kan starten of afronden?

Zowel vakdocenten als de studentcoaches kunnen **volgen** hoe ver de studenten in verschillende modules zijn. Er wordt door de vakdocent aangestuurd waar nodig. Ook kan de docent feedback geven aan de student. Binnen het LMS is het mogelijk om op **verschillende manieren feedback** te geven, zoals

bijvoorbeeld via audio/video/tekst/plaatjes/badges. Ook studenten kunnen elkaar feedback geven (*peer feedback*).

Alle soorten **feedback** blijven bewaard binnen het LMS. Deze soorten feedback kunnen van invloed zijn op afspraken die zijn gemaakt met betrekking tot het leerproces van de student. Daarom is het nodig dat de feedback en de daaruit voortvloeiende afspraken later nog kunnen worden geraadpleegd. Dit draagt bij aan de zelfregie voor studenten.

Tot slot is er sprake van **tweerichtingsverkeer**: de student kan ook feedback geven op het onderwijs. Denk hierbij aan een (tussentijdse) evaluatie van de leereenheid. Geef aan hoe de student deze feedback op de module kenbaar kan maken.

5.6.2 Scenario 2: Uitdagend en passend onderwijs

- *Onze docenten hebben een groot repertoire pedagogische en didactische vaardigheden waarmee ze aan kunnen sluiten op de onderwijsbehoeftes van verschillende studenten.*
- *Onderwijs wordt ondersteund door digitale middelen die leren op eigen niveau en tempo mogelijk maken.*

Wij verwachten van de inschrijver dat hij/zij het volgende laat zien in het LMS:

De onderwijsontwikkelaar/docent wordt door het LMS **uitgenodigd** en uitgedaagd om zijn/haar pedagogische en didactisch vaardigheden in te zetten binnen het LMS.

Zo is het binnen het LMS op een gebruikersvriendelijke manier mogelijk om meerdere '**leerpaden**' te maken voor de studenten, wat tot hetzelfde resultaat leidt. Hiervoor kan de onderwijsontwikkelaar/docent de lesstof meer **differentiëren/adaptief** maken op zelf te bepalen niveaus en in tijdsvolgorde en in duur (tempo).

Verder is het mogelijk om binnen het LMS een **duidelijke structuur** te bieden aan de studenten, zodat zij mogelijk na verloop van tijd een niveau hoger aankunnen.

Binnen het LMS kan de student zowel toegang krijgen tot **externe, digitale content** van bijvoorbeeld een uitgeverij, als tot leermateriaal dat door de docent op verschillende manieren wordt aangeboden. Voorbeelden van dit laatste zijn: tekst, als afbeelding, filmpje, link naar internet, audio. Op deze manier ondersteunt het LMS de **verschillende leervoorkeuren** die kunnen bestaan bij studenten.

5.6.3 Scenario 3: Levensecht leren

- *We stimuleren samenwerking tussen studenten van verschillende opleidingen binnen en buiten het college.*
- *Ons onderwijs wordt vormgegeven in co-creatie met bedrijven en studenten: concept van 'labs', wijkleerbedrijven of andere door studenten gerunde concepten zoals evenementenbureau.*

Wij verwachten van de inschrijver dat hij/zij het volgende laat zien in het LMS:

In dit scenario nemen studenten deel aan een multidisciplinair project. Daarin is sprake van een levensechte opdracht waarin zowel studenten van ROC MN als studenten van een hogeschool deelnemen. Docenten van **beide onderwijsinstellingen én praktijkbegeleiders** vanuit het bedrijfsleven begeleiden dit project.

Studenten leveren halverwege het project twee producten aan via het LMS: 1x een ontwerp/concept voor een eindproduct en 1x een reflectieverslag over het proces tot dan toe. Het ontwerp/concept is een groepsproduct en omvat onder andere (digitale) tekeningen, foto's van een maquette en een begeleidend schrijven. Het **reflectieverslag** is een individueel product en kan zowel schriftelijk of als een audio- of videobestand worden aangeboden in/via het LMS.

Het doel van het inleveren van dit reflectieverslag is het creëren van de mogelijkheid om gestructureerd voortgang te monitoren en het **(leer)proces** waar gewenst bij te sturen. Docenten/praktijkopleiders kunnen **feedback** leveren op dit reflectieverslag zonder dat het nodig is om er een cijfer/waardering aan toe te kennen.

5.6.4 Scenario 4: Student aan zet

- ***Keuzemogelijkheden voor studenten (keuzedelen en flexibele programma's)***

Wij verwachten van de inschrijver dat hij/zij het volgende laat zien in het LMS vanuit het gezichtspunt van de student. Dit is anders dan de scenario's 1 tot en met 3.

Een student kiest een specifieke module uit een aanbod van onderwijsmodules, dat past bij zijn **leerpad**. Hij of zij schrijft zich in, ontvangt een welkomstmail/instructie en volgt daarna zijn/haar module, blended of online. Eventueel kunnen ook personen van buiten ROC MN zich **inschrijven** op 'open' modules (in het kader van een 'leven lang leren').

Bij de start van een module kan een student zijn eigen **voorkennis** inschatten. Op die manier is het mogelijk om het **startniveau** vast te stellen: Wat beheerst de student al, wat moet hij nog leren en wat is de volgende stap? Hij kan op basis van de (zelf)inschatting ervoor kiezen om een eigen **leerroute** te volgen, dus af te wijken van de lineaire opbouw. Hij kiest mogelijk ook een **ander tempo** waarin hij de module doorloopt dan zijn groepsgenoten. Ook het moment waarop hij de module wil afronden kan verschillen. Dit kan eventueel per individuele student en ook voor groepen studenten.

Op basis van de talenten, voorkennis en voortgang kan de student behoefte hebben aan **extra stof** en opdrachten (verdieping, verbreding of herhaling), waar hij of zij zelf uit kan kiezen. In het geval de student zelf ook een relevante inhoudelijke aanvulling heeft op de stof, kan hij deze aanvulling ook zelf in de module plaatsen, zodat medestudenten hiervan gebruik kunnen maken. Tijdens het volgen van de module onderhoudt de student, via het LMS, contact met docent en medestudenten om zo zijn eigen **leerproces** te bevorderen.

5.7 Proof of Concept

Met inschrijver die als hoogste eindigt, wordt – na het goed doorlopen van de stappen A tot en met I genoemd in paragraaf 6.3 – de Proof of Concept (PoC) doorlopen. Basis hiervoor vormt het door inschrijver ingediende implementatieplan.

De kosten voor het doorlopen van de PoC kunnen op het prijzenblad worden opgenomen.

Indien de PoC als onvoldoende wordt beoordeeld, wordt het traject doorlopen met de inschrijver die als tweede is geëindigd.

5.8 Prijs

In deze paragraaf wordt beschreven welke prijzen de inschrijver moet indienen bij zijn inschrijving. Prijzen worden per meetellend account, per schooljaar en exclusief BTW uitgevraagd.

De financiële impact voor ROC MN van de samenwerking met inschrijver wordt bepaald door twee verschillende elementen, te weten de structurele kosten en de eenmalige kosten. Op elk van deze elementen vraagt ROC MN een prijsopgave, waarbij deze twee elementen gezamenlijk de totale contractprijs vormen die wordt beoordeeld.

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
- Overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten;
- De prijs is inclusief minimaal twee omgevingen: de productie-omgeving en de acceptatie-/test-omgeving;
- Bedragen zijn in Euro's, exclusief BTW;

De door de inschrijver ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt.

Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. ROC MN behoudt zich het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (annex 6 – prijzenblad).

Structurele kosten

Op het prijzenblad geeft u een prijs op per medewerker en/of per student per schooljaar. Indien u bijvoorbeeld voor medewerkers geen kosten in rekening brengt, dan kunt u de cel leeg laten.

Tevens kunt u nog een eventuele korting opgeven. De opgegeven prijs per medewerker / student wordt vermenigvuldigd met het aantal medewerkers en/of studenten zoals is opgenomen op het prijzenblad.

De eventuele korting wordt hierop doorberekend.

De genoemde aantallen medewerkers en studenten zijn een door ROC MN gegarandeerd minimumaantal gebruikers voor het betreffende schooljaar.

Eenmalige kosten

Op het prijzenblad kunt u kosten opgeven die u gedurende het schooljaar 2020-2021 verwacht te maken voor implementatiekosten PoC, opleidingskosten (inclusief 'train de trainer' principe), systeem integratie (koppelingen) / inrichting en kosten uitrol / pilots (exclusief PoC) van 1 augustus 2020 tot en met 31 juli 2021.

De opgegeven 120 uur per jaar voor consultancy dient u als stelpost te zien. U moet hier een uurtarief (inclusief reiskosten, reistijd en exclusief BTW) opgeven dat vermenigvuldigd wordt met de stelpost van 120 uur. Deze uren kunnen worden ingezet voor ondersteuning bij de gefaseerde implementatie vanaf de schooljaren 2021-2022 tot en met 2024-2025. Er geldt geen afnameverplichting voor ROC MN. Facturatie gebeurt op basis van daadwerkelijke gewerkte uren.

Onderdelen

Mocht uw LMS bestaan uit meerdere onderdelen, dan willen we graag inzichtelijk krijgen wat de prijs per onderdeel is. Bij de aannames kunt u aangeven of de onderdelen aan/uit gezet kunnen worden en welke termijnen hier voor gelden. Deze prijzen worden niet beoordeeld.

Aanvullende functionaliteiten

Op het prijzenblad vragen wij u aan te geven of u onderstaande functionaliteit kunt aanbieden geïntegreerd via uw LMS of via een koppelvlak.

Als u 'Ja' invult, dan is het uitgangspunt dat de kosten voor deze functionaliteit zijn verrekend in de prijs per meetellend account.

Vult u 'Nee' in, dan neemt ROC MN hier een standaardbedrag voor op dat bij de totale contractprijs wordt opgeteld waarna dit totaalbedrag in beoordeling wordt meegenomen.

Dit is om te waarborgen dat er een gelijkwaardige prijsstelling tussen de inschrijvers bestaat.

- Plagiaatcontrole
- Tool voor synchroon onderwijs op afstand - groepsomgeving /virtuele klasruimte
- ~~Tool voor het aanbieden van alternatieve bestandsformaten voor studenten met een beperking~~

Voorwaarden m.b.t. prijsstelling structurele kosten:

- ROC MN hanteert voor het LMS een prijs per meetellend account per schooljaar (excl. BTW) tussen € 5,- (ondergrens) en € 11,50 (bovengrens).

De reden waarom deze drempels worden toegepast is, dat wij van mening zijn dat de gevraagde dienstverlening niet voor een bedrag van lager dan € 5,00 per meetellend account per schooljaar exclusief BTW kan worden verleend. De reden van de bovengrens is dat wij van mening zijn dat de dienstverlening voor maximaal € 11,50 excl. BTW geleverd kan worden.

N.a.v. vraag 28 van Nota van Inlichtingen dd. 11 maart 2020 wordt volgende toelichting toegevoegd:

Hierbij wordt opgemerkt dat u boven € 11,50 mag uitkomen, omdat het bedrag van € 11,50 gaat over het basis-LMS. - Bij Aanvullende functionaliteiten vult u "ja" in bij de aanwezigheid van Plagiaatcontrole - Bij Onderdelen vult u in "Plagiaatcontroletool" en u geeft u daar in de kolom "Prijs per gebruiker" de prijs in die u rekent voor de plagiaatcontroletool. Hiermee kunnen wij zien hoeveel u rekent voor de plagiaatcontroletool. Dit stuk van het prijzenblad (namelijk Onderdelen) telt niet mee voor de totale prijs. Het is alleen om inzicht te krijgen in uw prijsopbouw.

N.a.v. vraag 31 van Nota van Inlichtingen dd. 16 maart 2020 wordt volgende toelichting toegevoegd:

Het is akkoord om door het aanbieden van een korting onder de minimumprijs van € 5,- uit te komen.

N.a.v. vraag 30 van Nota van Inlichtingen dd. 6 maart 2020 wordt volgende toelichting toegevoegd: Het is toegestaan om te variëren in de prijs per meetellend account.

- De genoemde onder- en bovengrens per meetellend account is in de situatie van volledige populatie (dus niet ten tijde van opbouw naar deze volledige populatie, vanwege de gefaseerde implementatie bij ROC MN). Op het prijzenblad kunt u per schooljaar de prijs per meetellend account invullen. Zie tevens annex 7 – LMS tijdpad en gebruikersaantallen.
- De tarieven voldoen aan hetgeen is opgenomen in de overeenkomst en de eisen en wensen en zijn zodanig dat opdrachtnemer de beschreven kwaliteit kan leveren en blijft leveren gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Jaarlijks dient aan het einde van het schooljaar op basis van de actuele meetellende account-aantallen de afrekening op het werkelijke aantal meetellend accounts te worden gemaakt. Bij een werkelijk aantal dat lager ligt dan het gegarandeerde minimumaantal, zullen wij het minimumaantal betalen.

N.a.v. vraag 55 van Nota van Inlichtingen dd. 16 maart 2020 wordt volgende toelichting toegevoegd:

Er wordt een prijs gegeven voor het minimum aantal gebruikers dat door ROC MN wordt gegarandeerd. Indien het daadwerkelijk aantal gebruikers (substantieel) hoger is dan dit minimum aantal [hetgeen mogelijk een lagere prijs per gebruiker tot gevolg zou hebben] dan verwachten wij in het kader van een goede leverancier-klant-relatie dat we in overleg treden over de prijs.

- Onderhoudskosten zijn verrekend in de eenmalige kosten en de structurele kosten, deze kosten worden niet als aparte categorie uitgevraagd. Onder onderhoudskosten verstaat ROC MN bijvoorbeeld de wijzigingen die in het LMS systeem doorgevoerd moeten worden als gevolg van wetswijzigingen of systeem updates.
- De prijsvaste periode loopt gedurende de initiële contract looptijd van acht (8) contractjaren.
- Na de initiële contracttermijn van 8 jaar kan het bedrag per meetellend account jaarlijks worden geïndexeerd. Indien dit gebeurt dan zal dit zijn met een percentage tot maximaal de indexering conform het CBS-prijsindexcijfer zakelijke en ICT dienstverlening, onderdeel J informatie en communicatie. Deze jaarlijks indexering dient in de maand oktober van het lopende kalenderjaar met een onderbouwd voorstel aan ROC MN te worden aangeboden. Uitsluitend na schriftelijke goedkeuring van de contactpersoon van ROC MN kunnen prijswijzigingen worden toegepast.
- Voor de overeengekomen consultancytarieven kunnen na 1 januari 2022 eenmaal per contractjaar worden bijgesteld. Indien dit gebeurt dan zal dit zijn met een percentage tot maximaal de indexering conform het CBS-prijsindexcijfer softwareconsultancy. De indexering wordt bepaald door het gemiddelde van de meest recente vier (4) beschikbare en vastgelegde, voorafgaande kwartaalindexcijfers. Inschrijver dient hiertoe in de maand oktober van het lopende kalenderjaar een onderbouwd voorstel te doen. Uitsluitend na schriftelijke goedkeuring van de contactpersoon van ROC MN kunnen prijswijzigingen worden toegepast.

Facturatie

De specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

- Facturen worden uitsluitend digitaal als pdf-document per e-mail gestuurd naar facturen@rocmn.nl.
- Indien ROCMN op enig moment tijdens de overeenkomst, overgaat tot XML-facturatie zal opdrachtnemer hieraan haar medewerking zonder bijkomende kosten voor opdrachtgever verlenen;
- Als referentie dient op de factuur de kostenplaats en het contractnummer van ROC MN te worden vermeld. In de overeenkomst die ter ondertekening wordt aangeboden na definitieve gunning worden deze gegevens opgenomen.

5.9 Varianten

Het indienen van varianten en/of opties is niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie. Dit betreft naast medewerkers ook studenten.

De beoordelaars beoordelen individueel per wens de toelichting die de inschrijver gegeven heeft. De beoordelaars beoordelen alleen die toelichtingen waarover zij materiedeskundig zijn. Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars binnen een bepaald expertisegebied. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

6.2 Beoordelingsmodel

Onderstaande tabel geeft het beoordelingsmodel weer, inclusief de weging.

In alle berekeningen waar een waarde opgegeven moet worden, ronden wij dit af in 2 decimalen.

Categorie	Gunningscriteria	Percentages	Percentage van totaal	Toelichting geven op/in
Wensen	01 - Techniek en data-architectuur	15 %	35 %	Papier
	02 - Service levels en beheer	20 %		
	03 - Studenten- en docentenactiviteiten	25 %		
	04 - Lesmateriaal	15 %		
	05 - Planning, organisatie en studievoortgang	25 %		
Implementatie	06 - Implementatieplan	100 %	5 %	Papier
Prijs	07 - Totale contractkosten over 8 jaar	100 %	20 %	Papier
Demonstraties	08 - Scenario 1: Positief en gericht op ontwikkeling	25 %	30 %	Sessie
	09 - Scenario 2: Uitdagend en passend onderwijzen	25 %		
	10 - Scenario 3: Levensecht leren	25 %		
	11 - Scenario 4: Student aan zet	25 %		
Interviews	12 - Kwaliteit van (beoogd) Projectleider en implementatieplan (interview)	100 %	10 %	Sessie
			100 %	

In deze aanbesteding geldt dat de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding de Opdracht wint. De score voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
20 %	80 %

De totaalscore voor Kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de scores op de categorieën Wensen, Implementatie, Demonstraties en Interviews.

De hoogst geëindigde inschrijver van deze aanbesteding is de inschrijver die de stappen A tot en met I, zoals genoemd in paragraaf 6.3, heeft doorlopen en vervolgens de hoogste totaalscores heeft behaald. Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium Wensen. Komen inschrijvers dan nog steeds op dezelfde score uit, dan wordt achtereenvolgens de hoogste score genomen van Implementatie, Demonstraties en Interviews.

Met de hoogst geëindigde inschrijver doorlopen we de Proof of Concept (PoC). Na het doorlopen van de beoordelingsprocedure van de PoC (stap J, paragraaf 6.13) stelt het interne projectteam een gunningadvies op voor de interne opdrachtgever. Deze neemt op basis van het gunningsadvies vervolgens de gunningbeslissing.

In annex 13 is aan de hand van een rekenvoorbeeld de beoordeling inzichtelijk gemaakt.

6.3 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen. Bij stappen A t/m F en stap I en J is het mogelijk dat er een negatieve beoordeling wordt gegeven. Dit zorgt ervoor dat de betreffende inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname. In paragraaf 6.8 wordt dit verder toegelicht.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (paragraaf 6.4)
- Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad (paragraaf 6.5)
- Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 6.6)
- Stap D: Beoordeling eisen (paragraaf 6.7)
- Stap E: Beoordeling wensen (paragraaf 6.8)
- Stap F: Beoordeling implementatieplan (paragraaf 6.9)
- Stap G: Beoordeling prijs (paragraaf 6.10)
- Stap H: Beoordeling demonstraties (paragraaf 6.11)
- Stap I: Beoordeling interviews (paragraaf 6.12)
- Stap J: Evaluatie Proof of Concept (paragraaf 6.13)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

6.4 Beoordeling vorm, structuur en tijdigheid

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de ingezonden inschrijving stelt ROC MN een aantal procedurele en functionele eisen. Indien de inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen

voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten. Hiervoor wordt annex 8 – conformiteitenlijst en checklist rechtsgeldig ondertekend door inschrijver en bij de inschrijving aangeleverd.

6.5 Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Voldoet de prijs niet aan de voorgeschreven bandbreedte, zoals genoemd in paragraaf 4.6, dan wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Ook wordt in deze stap gecontroleerd of het prijzenblad goed is ingevuld. Als dit laatste niet het geval is, dan wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Voldoet de prijs wél aan de voorgeschreven bandbreedte én is het prijzenblad goed ingevuld, dan gaat de inschrijving naar de volgende stap:

6.6 Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Zie hoofdstuk 3.

De uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de inschrijver.

De geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de inschrijver (verzekering);
2. De beroepsbevoegdheid (inschrijving in handel- of beroepsregister);
3. Technische en beroepsbekwaamheid (referenties).

Indien de inschrijver niet onvoorwaardelijk aan deze gestelde c.q. beschreven minimeisen voldoet, wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

6.7 Beoordeling eisen

In hoofdstuk 4 staan de eisen genoemd waarmee u onvoorwaardelijk akkoord dient te gaan middels het ondertekenen en indienen van de annex 8 - conformiteitenlijst en checklist .

ROC MN toetst de inschrijvingen aan de eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient te blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien niet aan de eisen wordt voldaan en/of er is een voorbehoud, dan wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

6.8 Beoordeling wensen

Vervolgens worden van de (overgebleven) inschrijvingen de toelichtingen op de wensen (vragen), zoals geformuleerd in hoofdstuk 5, beoordeeld en gewaardeerd. Hoe concreter (bijvoorbeeld aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker de antwoorden van inschrijver zijn (*SMART*¹) en daarmee voor ROC MN duidelijk is of er sprake is van toegevoegde waarde, hoe hoger het cijfer kan zijn, dat wordt toegekend.

Berekenen van de eindscore per subgunningscriterium:

- De punten van alle wensen per subgunningscriterium worden bij elkaar opgeteld.
Let op: als een wens de score nul (0) krijgt, dan wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname;

¹ SMART = Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden

Dit aantal punten is dan de totaalscore voor dat subgunningscriterium.

De benodigde consensus binnen het beoordelingsteam wordt per afzonderlijke wens vastgesteld. Het aantal punten is dan de definitieve totaalscore voor dat criterium.

6.8.1 Beoordelingskader voor subgunningscriteria 02 en 03

U kunt voor de subgunningscriteria **02 en 03** een maximaal aantal punten van **3 punten** per wens behalen. Er geldt een minimale score per wens, die inschrijver moet halen. ***Als – na consensus binnen het beoordelingsteam – een wens de score van 0 (nul) krijgt toegekend, dan wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.***

Beoordelingskader voor wensen W.4 tot en met W.9:

Score (punten)	Kenmerken
0	Slecht: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van geen inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
1	Matig: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een redelijk inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
2	Goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
3	Zeer goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. De uitwerking getuigt van een zeer groot inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van ROC MN. De uitwerking sluit perfect aan bij de situatie en ambitie van ROC MN. Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN.

6.8.2 Beoordelingskader voor subgunningscriteria 01, 04 en 05

Voor de gunningscriteria **01, 04 en 05** kunt u een maximaal aantal punten van **4 punten** per wens behalen. Het minimum aantal punten per wens is 1 (één). ***Bij deze subgunningscriteria worden er dus geen inschrijvingen uitgesloten van verdere deelname.***

Beoordelingskader voor wensen W.1, W.2, W.3 en W.10 tot en met W.15:

Score (punten)	Kenmerken
1	Onvoldoende: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde zeer beperkt uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van geen inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Er is geen roadmapfunctionaliteit aangeboden en ook is geen termijn benoemd waarop dit eventueel beschikbaar zou zijn.
2	Acceptabel: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op acceptabele wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een redelijk inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. De eventueel aangeboden roadmapfunctionaliteit is nog niet aanwezig, wel is er een termijn benoemd waarop beoogd wordt dat dit in het LMS aanwezig is.
3	Ruim voldoende: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. De eventueel aangeboden roadmapfunctionaliteit is bewezen in de ontwikkeling en wordt binnen een concreet benoemde termijn in het LMS beschikbaar.
4	Uitstekend: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. De uitwerking getuigt van een zeer groot inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van ROC MN. De uitwerking sluit perfect aan bij de situatie en ambitie van ROC MN. Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN. De eventueel aangeboden roadmapfunctionaliteit is in de eerstvolgende update (binnen 6 maanden) inbegrepen en functioneel beschikbaar.

6.9 Beoordeling implementatieplan

In deze stap geeft ROC MN een beoordeling over de door inschrijver voorgestelde aanpak, methode en strategie van de implementatie van het LMS bij ROC MN. Daarvoor is het format Implementatieplan (zie annex 5) gebruikt waarin u de implementatie, inclusief de Proof of Concept (PoC) heeft beschreven.

U kunt voor het ingediende implementatieplan een maximaal aantal punten van **39 punten** behalen. Voor iedere paragraaf uit hoofdstuk 3 van annex 5 kunt u maximaal 3 punten behalen. ROC MN heeft een minimale score bepaald, die inschrijver moet halen. Als één van deze paragrafen een score van 0 (nul) na consensus krijgt toegekend, dan wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Voor het bepalen van de totaalscore voor het gunningscriterium 06 Implementatieplan gebruiken wij de volgende methode:

- Iedere paragraaf (zie annex 5 hoofdstuk 3) kan maximaal 3 punten opleveren;
- De punten van alle paragrafen worden bij elkaar opgeteld,
- Dit aantal punten is dan de totaalscore voor het gunningscriterium 06 implementatieplan.

De benodigde consensus binnen het beoordelingsteam wordt per paragraaf vastgesteld. Het totaal aantal punten is dan de definitieve totaalscore voor het criterium 06 implementatieplan.

Beoordelingskader W.16 – per paragraaf (annex 5, hoofdstuk 3):

Score (punten)	Kenmerken beantwoording
0	Slecht Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie inhoudelijk geen antwoord of heeft de gevraagde elementen overgeslagen. Het aangeleverde format is niet gebruikt, de tekst is onduidelijk en er is niet benoemd wat minimaal gevraagd is. Het ingediende implementatieplan geeft op geen enkele wijze vertrouwen voor uitvoering.
1	Matig Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver slechts gedeeltelijk inhoudelijk in op de gevraagde elementen. Het aangeleverde format is gebruikt maar de tekst blijft onduidelijk. De gevraagde punten zijn benoemd, er ontbreekt echter concrete informatie. Het ingediende implementatieplan geeft derhalve matig vertrouwen voor uitvoering.
2	Goed Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen. Het format is op juiste wijze gebruikt en aangevuld met hetgeen u van ons verwacht. De tekst is duidelijk, helder en concreet. Er is vertrouwen dat het ingediende implementatieplan uitgevoerd wordt.
3	Zeer goed Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver inhoudelijk relevant in op meer dan de gevraagde elementen. Daarnaast geeft de inschrijver duidelijk blijk van toegevoegde waarde doordat er o.m. een realistische planning is opgenomen. De wederzijdse rollen zijn duidelijk toegelicht en er is op concrete wijze benoemd wat uw verwachtingen richting ROC MN zijn. Wij zijn overtuigd dat de implementatie op de beschreven wijze uitgevoerd wordt.

6.10 Beoordeling prijs

In deze stap wordt het gunningscriterium 07 Prijs beoordeeld.

Zie paragraaf 5.8 voor meer informatie over de prijs.

De prijsbeoordeling vindt plaats door de inkoper die niet betrokken is bij de inhoudelijke beoordeling. De uitkomst van deze beoordeling wordt na afloop van het beoordeling van de interviews (subgunningscriterium 12) aan de leden van de werkgroep en stuurgroep meegedeeld.

Voor het toekennen van het aantal punten te behoeve van de beoordeling van de prijs wordt het gemiddelde van de bedragen van alle – tot deze stap toe geldige – inschrijvingen genomen. Dit gemiddelde bedrag is gebaseerd op alle gevraagde prijzen inclusief de eventuele standaardbedragen voor aanvullende functionaliteiten.

Ten behoeve van de beoordelingsstaffel wordt een bandbreedte van 20% aangehouden ten opzichte van het gemiddelde bedrag. Concreet betekent dit dat u bij een gemiddeld bedrag 50 punten toegekend krijgt. Bij een afwijking naar boven tot 20% krijgt u 10 punten in mindering en bij een afwijking naar beneden tot 20% krijgt u 10 punten extra.

Zie onderstaande tabel voor het verloop van het aantal punten voor het gunningscriterium 07 Prijs:

	Lagere prijs dan gemiddeld					Totale contractprijs	Hogere prijs dan gemiddeld				
	Bandbreedte:					Gemiddelde op basis van de ingediende inschrijvingen:	Bandbreedte:				
Afwijking t.o.v. gemiddelde totale contractprijs (in %)	>80%	>60 t/m 80%	>40 t/m 60%	>20 t/m 40%	>0 t/m 20%	100%	>0 t/m 20%	>20 t/m 40%	>40 t/m 60%	>60 t/m 80%	>80%
Aantal punten	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0

6.11 Beoordeling demonstraties

In deze stap wordt het gunningscriterium Demonstraties beoordeeld met de subgunningscriteria 08, 09, 10 en 11.

Zie paragraaf 5.6 voor meer informatie over de demonstratie van de scenario's.

ROC MN heeft een viertal scenario's van onderwijsprocessen waar het LMS een cruciale rol in speelt. Van de inschrijvers die de beoordelingsstappen tot nu toe, genoemd in paragraaf 6.3, goed hebben doorlopen, wordt gevraagd om deze scenario's voor te bereiden en in presentatiesessies van max. 2 uur te laten zien hoe de gevraagde eindoplossing gerealiseerd wordt. Ter info: het betreft hier 2 uur in totaal waar deze 4 scenario's worden gedemonstreerd.

Het gaat daarbij dus zowel om de te verrichten handelingen door docenten, studenten en beheerders, als om het eindresultaat, zodat goed zicht gekregen kan worden op de mogelijkheden van de aangeboden dienst.

Het betreft de volgende scenario's:

- | | |
|--|---------------------|
| 08 - Scenario 1 : Positief en gericht op ontwikkeling | Zie paragraaf 5.6.1 |
| 09 - Scenario 2 : Uitdagend en passend onderwijzen | Zie paragraaf 5.6.2 |
| 10 - Scenario 3 : Levensecht leren | Zie paragraaf 5.6.3 |
| 11 - Scenario 4 : Student aan zet (mede beoordeeld door studenten) | Zie paragraaf 5.6.4 |

De beoordeling van scenario 1 en 4 wordt mede door studenten gedaan. De overige scenario's worden door medewerkers van ROC MN gedaan.

Beoordelingskader scenario-presentaties

U kunt per scenario een maximaal aantal punten scoren. Het toekennen van scores voor de scenario's gebeurt conform de volgende methodiek:

Score (punten)	Kenmerken
1	Onvoldoende Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde zeer beperkt uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van geen inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het LMS komt niet gebruikersvriendelijk en intuïtief over: de stappen zijn onlogisch en niet goed te volgen.
2	Acceptabel Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op acceptabele wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een redelijk inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het LMS komt redelijk gebruikersvriendelijk en intuïtief over: de stappen zijn redelijk logisch en aardig goed te volgen.
3	Ruim voldoende Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het LMS komt gebruikersvriendelijk en intuïtief over: de stappen zijn logisch en goed te volgen.
4	Uitstekend: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. De uitwerking getuigt van een zeer groot inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van ROC MN. De uitwerking sluit perfect aan bij de situatie en ambitie van ROC MN. Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN. Het LMS komt zeer gebruikersvriendelijk en intuïtief over: de stappen zijn heel logisch en prima te volgen.

6.12 Beoordeling interviews

In deze stap worden de afgenomen interviews beoordeeld. Zie paragraaf 5.5 voor meer informatie over de interviews. Met de interviews wordt beoordeeld in welke mate de beoogd projectleider en de eventueel andere vertegenwoordiger(s) van inschrijver de (uitvoering van de) Opdracht doorgrondt (doorgronden).

De aanwezige leden van de interviewcommissies zijn ten tijde van het interview niet bekend met de geoffreerde prijs. Het is daarom **niet toegestaan** de details van de aangeboden inschrijvingsprijs tijdens de interviews bekend te maken.

U kunt voor het gunningscriterium Interviews een maximaal aantal punten van 6 punten behalen. Per interview kan een score van 3 punten worden behaald. Het toekennen van het aantal punten gebeurt door de afzonderlijke interviewcommissies. Het aantal punten van beide interviews wordt bij elkaar opgeteld. Indien deze optelling leidt tot 0 (nul) punten, dan wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Beoordelingskader 12. Interviews:

Score (punten)	Kenmerken interviews
0	- De beoogde projectleider is afwezig bij het interview, zonder opgave van reden(en); EN/OF - Geen van de aanwezige vertegenwoordigers van inschrijver zal daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van de opdracht; EN/OF - Uit het interview blijkt dat één of meer van de aanwezige vertegenwoordigers van inschrijver: - zich niet in de inschrijving kunnen vinden en/of - de complexiteit van de opdracht niet overzien en/of - geen affiniteit hebben met de onderwijsvisie van ROC MN. - De beoordelingscommissie is van mening dat de beoogd projectleider niet geschikt is om gezamenlijk met ROC MN te zorgen voor een goede uitrol van het LMS.
1	- Uit het interview blijkt dat één of meer van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen: - zich deels in de inschrijving kunnen vinden en/of - de opdracht beperkt overzien en/of - weinig affiniteit hebben met de onderwijsvisie van ROC MN. - De beoordelingscommissie is van mening dat de beoogd projectleider slechts deels geschikt is om gezamenlijk met het implementatieteam van ROC MN te zorgen voor een goede uitrol van het LMS bij ROC MN.
2	- Uit het interview blijkt dat één of meer van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen: - zich goed in de inschrijving kan vinden en/of - de opdracht goed overziet en/of - affiniteit hebben met de onderwijsvisie van ROC MN. - De beoordelingscommissie is van mening dat de beoogd projectleider geschikt is om gezamenlijk met het implementatieteam van ROC MN te zorgen voor een goede uitrol van het LMS bij ROC MN.
3	- Uit het interview blijkt dat één of meer van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen: - zich uitstekend in de inschrijving kunnen vinden en/of - de opdracht heel goed overzien en/of - veel affiniteit hebben met de onderwijsvisie van ROC MN. - De beoordelingscommissie is van mening dat de beoogd projectleider zeer geschikt is om gezamenlijk met het implementatieteam van ROC MN te zorgen voor een goede uitrol van het LMS bij ROC MN.

6.13 Proof of Concept

Met de hoogst geëindigde inschrijver, die volgt uit de vorige stappen, wordt de Proof of Concept (PoC) opgestart. Als basis hiervoor nemen we het implementatieplan. Zie voor meer informatie paragraaf 5.7. Na een positieve evaluatie van de PoC, wordt de voorlopige gunning afgegeven, waarna definitieve gunning volgt. Voor de data zie paragraaf 2.4 Planning.

Indien de beoogd projectleider van de inschrijver zich na het interview onverhoopt terugtrekt of niet langer beschikbaar is via inschrijver, dan dient een kandidaat met minimaal gelijkwaardige competenties

te worden voorgesteld in een persoonlijk gesprek aan ROC MN. Na dit gesprek zal door ROC MN een beslissing over de inzet van deze kandidaat worden genomen. Dit valt buiten de beoordelingsstap I.

Tijdens de PoC gaan diverse gebruikersgroepen van ROC MN het LMS testen. Dit gebeurt met testscripts die worden opgesteld op basis van de eisen, wensen en scenario's zoals beschreven in hoofdstukken 4 en 5. Hierbij wordt ook gekeken naar de gebruikersvriendelijkheid van het LMS. Als tijdens deze testen blijkt dat het LMS niet voldoet (met uitzondering van Roadmapfunctionaliteit), dan wordt in overleg met de inschrijver (partnerschap) onderzocht waar dit aan ligt, oplossing(en) geformuleerd en worden er herstelwerkzaamheden uitgevoerd. Als dit niet leidt tot een voor het ROC MN acceptabele oplossing, binnen de periode van de PoC, dan wordt de PoC afgebroken en wordt het proces voortgezet met de als tweede geëindigde inschrijver.

Verder wordt tijdens de POC de basisinrichting van het LMS in grote lijnen bepaald en uitgevoerd, de belangrijkste koppelingen met andere ROC MN-applicaties/gegevensstromen gebouwd, gericht op de accountprovisioning. Inschrijver verzorgt tijdens de PoC al een eerste serie van train-de-trainer-opleidingen. Aandachtspunt bij de PoC vormt het overzetten van bestanden en toetsen uit het huidige LMS (Blackboard) naar het nieuwe LMS. Dit alles gebeurt in nauwe samenwerking tussen inschrijver en ROC MN.

De uiteindelijke beoordeling van de PoC gebeurt middels een evaluatie op basis van de eerder uitgevoerde gebruikerstesten en hoe het inrichten is verlopen.

6.14 Opvragen bewijsmiddelen en verificatie van de Inschrijving

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de inschrijver met wie de PoC zal worden doorlopen. ROC MN zal u middels een schriftelijk verzoek hierom vragen. U dient de bewijsstukken binnen de door ROC MN aangegeven termijn aan te leveren.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de eisen en in de UEA is gesteld, wordt de Inschrijving alsnog ongeldig verklaard en wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname. In dat geval zal de als tweede geëindigde inschrijver voor de PoC geselecteerd worden en de beslissing hieromtrent bekend gemaakt worden.

7. Vervolg

7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC MN, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt ROC MN u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg en binnen de genoemde termijn gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

7.2 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Den Haag. In dat geval gaat ROC MN niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.