

# Selectieleidraad

## Digitale Campus

### ONDERHANDELINGSPROCEDURE

Publicatienummer  
U2021-3070

**Status**

**Definitief**

Uiterste datum aanmelding: 10 mei  
2021



# Inleiding

**Deze Selectieleidraad hoort bij de onderhandelingsprocedure met aankondiging, als bedoeld in artikel 2.60 van de Aanbestedingswet, van de Open Universiteit (OU).**

**Door middel van deze aanbestedingsprocedure beoogt de OU één Opdracht aan één Inschrijver te verstrekken. De gunning leidt tot het aangaan van een Overeenkomst.**

**De Opdracht betreft, samengevat, het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden c.q. beheren van een oplossing voor een platform 'Digitale campus'. Op basis van deze doelstelling wordt een Digitale campus gerealiseerd waarmee we:**

- **Onze marketing activiteiten beter kunnen richten op de strategische doelen van de OU;**
- **De interactie met belangstellenden verhogen zodat we hen succesvol kunnen adviseren en begeleiden in deze, voor hen, belangrijke periode;**
- **De student interactie verhogen via diverse en moderne kanalen, zodat de student op een persoonlijke wijze benaderd kan worden;**
- **De beschikbare studentinformatie op een eenduidige wijze aanbieden aan studenten en aan processen en medewerkers van de OU;**
- **Reduceren van administratieve lasten bij de medewerkers van de OU;**
- **Toekomst bestendig, wendbaar, innoverend en activerend de didactische kracht van de OU kunnen versterken.**

**U kunt zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. U dient daartoe een Aanmelding indienen.**

**De uiterste datum en tijd voor het inleveren van een Aanmelding is 10 mei 2021 om 15.00 uur Nederlandse tijd.**

## 1

**BEGRIPPEN**

## 2

**ALGEMEEN**

2.1	De OU	8
2.2	Planning op hoofdlijnen	9

## 3

**AANBESTEDINGSKADER**

3.1	Beschrijving van het programma	10
3.1.1	Programma architectuur blauwdruk	15
3.1.2	Digitale campus opgave	17
3.2	Doelstellingen van de aanbesteding	10
3.3	Varianten	17
3.4	Visie op sourcing	17
3.5	Opdracht en kaders	17
3.5.1	De Opdracht	17
3.5.2	De kaders	18
3.6	Overeenkomst en looptijd	18

## 4

**ALGEMENE VOORSCHRIFTEN**

4.1	Algemeen	20
4.2	Aanbestedingsprocedure en procesgang	20
4.3	Voorwaarden	21
4.3.1	Keuze aanbestedingsprocedure	21
4.3.2	Elektronische communicatie via Tendered	21
4.3.3	Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding	22
4.3.4	Voorbehoud	22
4.3.5	Vragenronde	22
4.3.6	Onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en (tegen)strijdigheden	22
4.3.7	Volledigheid en indienen Aanmelding	23
4.3.8	Intellectueel eigendom, geheimhouding, publiciteit en taal	24
4.3.9	Sluitingsdatum voor Aanmeldingen	24
4.3.10	Voorschriften betreffende de wijze van indiening van de Aanmelding	24
4.4	Beoordeling van de Aanmeldingen	25
4.5	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	25
4.6	Aanmelding door een combinatie	25
4.7	Aanmelden met beroep op derde(n)	26
4.8	Onderaanneming	26
4.9	Concurrentie bevorderende maatregelen	26
4.10	Positie van rechthebbenden	27

**5****SELECTIEPROCEDURE**

<b>5.1</b>	<b>Beoordeling van de aanmelding</b>	<b>28</b>
<b>5.2</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>28</b>
<b>5.3</b>	<b>Selecteren Gegadigden</b>	<b>28</b>
<b>5.4</b>	<b>Bekend maken resultaat beoordeling</b>	<b>29</b>
<b>5.5</b>	<b>Opvragen bewijsmiddelen</b>	<b>29</b>

**6****EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE**

<b>6.1</b>	<b>Uitsluitingsgronden</b>	<b>30</b>
6.1.1	Verplichte Uitsluitingsgronden	31
6.1.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	31
6.1.3	Bewijsmiddelen	31
<b>6.2</b>	<b>Geschiktheidseisen</b>	<b>31</b>
6.2.1	Financiële en economische draagkracht	31
6.2.2	Technische bekwaamheid	32
<b>6.3</b>	<b>Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>34</b>

**7****SELECTIECRITERIA**

<b>7.1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>35</b>
<b>7.2</b>	<b>Vragen en praktijkcasus</b>	<b>36</b>
<b>7.3</b>	<b>Selectiebesluit</b>	<b>38</b>

**8****BIJLAGEN**

<b>8.1</b>	<b>Bijlage touchpoints</b>	<b>39</b>
<b>8.2</b>	<b>Bijlage architectuur</b>	<b>39</b>
<b>8.3</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>39</b>
<b>8.4</b>	<b>Referentiesjabloon</b>	<b>39</b>
<b>8.5</b>	<b>Verklaring Terbeschikkingstelling Middelen</b>	<b>39</b>

## 1

## BEGRIPPEN

# Begrippen

Aanmelding	Het document waarin een geïnteresseerde Gegadigde te kennen geeft deel te willen nemen aan deze Europese aanbesteding, vergezeld van alle documenten die Gegadigde aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.
Aw	Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016.
Beschrijvend document	Het document dat de functionele behoeftestelling van de OU verwoordt. Het Beschrijvend Document wordt in eerste instantie in de vorm van een Voorlopig beschrijvend document (VBD) bij de, op basis van deze Selectieleidraad en beoordeling van de Aanmeldingen, geselecteerde Gegadigden (de Inschrijvers) aangeboden als input voor de dialooffase van deze aanbesteding. Na verwerking van de input door de OU wordt het Definitief beschrijvend document (DBD) opgesteld en naar de Inschrijver gezonden voor het maken van een Inschrijving.
Bijlage(n)	Document(en) dat (die) in en/of bij de Selectieleidraad is (zijn) gevoegd. Deze Bijlagen vormen een onlosmakelijk onderdeel van de Selectieleidraad.
Definitief Beschrijvend Document	DBD, het Beschrijvend Document dat Inschrijvers na afloop van de consultatiefase van deze aanbesteding krijgen toegezonden en op basis waarvan de Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen.
Gegadigde	Iedere onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of opdrachtnemer in samenwerking met Hulpverleners die een Aanmelding indient of voornemens is een Aanmelding in te dienen om in aanmerking te komen voor deelname aan de consultatie- en de

	daarop volgende onderhandelingsfase van deze Europese aanbesteding.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in het Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	De Gegadigde die met toepassing van de selectieprocedure, zoals beschreven in deze Selectieleidraad, door de OU is geselecteerd voor deelname aan de consultatie- en de daarop volgende onderhandelingsfase. De geselecteerde Gegadigden ("Inschrijvers") ontvangen van de OU een Voorlopig Beschrijvend Document
Inschrijving	De bindende aanbieding die Inschrijvers op basis van het DBD indienen.
Minimumvereisten	De minimale vereisten waaraan een Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de consultatie- en de daarop volgende onderhandelingsfase van deze aanbestedingsprocedure. De OU stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en de daarin verwoorde informatie en aanwijzingen prevaleren boven de bepalingen van de Selectieleidraad. Indien er meer Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Opdracht	De opdracht tot het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen van een Oplossing t.b.v. de digitale campus, het stapsgewijs inrichten en implementeren van het systeem en het leveren van onderhoud en beheer op het opgeleverde systeem, zoals aangekondigd via TenderNed op 7 april 2021 en nader omschreven in deze Selectieleidraad.
Onderaannemer	Een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding c.q. overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de OU de Opdracht gunt.
Selectiecriteria	Criteria die, indien nodig, na de toetsing van de Aanmelding aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten worden gebruikt om het aantal geselecteerde Gegadigden te beperken tot drie.
Selectieleidraad	Dit document met Bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie van de OU, de scope van de Opdracht, de

	te volgen procedure, de Uitsluitingsgronden, de wijze waarop Gegadigden hun geschiktheid dienen aan te tonen (de Minimumvereisten) en de van toepassing zijnde Selectiecriteria.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.
Voorlopig Beschrijvend Document Afgekort VBD: een vergevorderd concept ('v0990') van het (Definitief) Beschrijvend Document dat gedurende de consultatiefase van de Europese aanbesteding aan de drie geselecteerde Inschrijvers wordt toegezonden met een aantal gerichte vragen ter verdere vervolmaking van de behoeftestelling van de OU.	
Voorwaarden	De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018).
WHW-onderwijs	Geaccrediteerde opleidingen, bestaande uit wo bachelor- of wo-mastercursussen vallend onder de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW)

### Leeswijzer

In deze Selectieleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op het onderwerp van de aanbesteding en de te volgen procedure. In hoofdstuk 2 wordt de organisatie van de OU beschreven. Hoofdstuk 3 beschrijft de behoefte, de doelstellingen van het project en keuze van de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 4 beschrijft de algemene voorschriften en hoofdstuk 5 gaat in op de selectieprocedure. Hoofdstuk 6 beschrijft de Eisen ten aanzien van de gegadigden. Hoofdstuk 7 gaat in op de Selectiecriteria. In hoofdstuk 8 zijn de Bijlagen benoemd en/of toegevoegd.

# 2

## ALGEMEEN

<b>2.1</b>	<b>De OU</b>	<b>8</b>
<b>2.2</b>	<b>Planning op hoofdlijnen</b>	<b>9</b>

# Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese aanbesteding 'Digitale Campus'. Deze inleiding geeft een korte toelichting over de OU en de Opdracht. De opdrachtgever is de Open Universiteit (OU).

## 2.1 DE OU

De OU ontwikkelt, verzorgt en bevordert, in verwevenheid met onderzoek, open en innovatief hoger onderwijs. Zij gaat daarbij uit van de uiteenlopende leerbehoeften van individuen en van de eisen van de kennissamenleving als geheel. De OU telt circa 15.000 studenten en ruim 650 medewerkers.

De OU bestaat uit een hoofdvestiging in Heerlen, alsmede elf studiecentra in Nederland. Daarnaast werkt de OU samen met zes studiecentra in België. De OU is een publiekrechtelijke rechtspersoon.

Van de organisatie van de OU maakt onder meer (namelijk voor zover relevant voor de onderhavige opdracht) de dienst Onderwijsservices (OS) deel uit. Genoemd organisatieonderdeel ondersteunt en faciliteert het primaire proces van de OU. Vanuit de dienst Informatietechnologie en facilitaire zaken (ITF) worden de onderwijslogistieke processen ondersteund met applicaties en informatie vanuit de integratie architectuur. Deze aanbesteding valt onder verantwoordelijkheid van de dienst ITF. Genoemde dienst is gevestigd in de hoofdvestiging van de OU op ondergenoemd adres.

De adresgegevens van de OU zijn:

Bezoekadres: Valkenburgerweg 177, 6419 AT Heerlen

Postadres: Postbus 2960, 6401 DL Heerlen

KvK: 14128608

Nadere informatie over de OU staat vermeld op de website: [www.ou.nl](http://www.ou.nl).

## 2.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Periode
Aankondiging op TenderNed	7 april 2021
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Gegadigden, fase 1	<b>21 april 2021, 14.00 uur</b>
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, fase 1	28 april 2021
Uiterste datum en tijd ontvangst Aanmeldingen	<b>10 mei 2021, 15.00 uur</b>
Selectiebesluit	19 mei 2021
Bezwaartermijn (7 dagen)	t/m 26 mei 2021
Versturen Voorlopig Beschrijvend Document	27 mei 2021
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door Inschrijvers, fase 2	7 juni 2021, 14.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, fase 2	11 juni 2021
Uiterste datum en tijd voor het inleveren van de consultatieproducten	18 juni 2021, 15.00 uur
Consultatieronden	t/m 24 juni 2021
Verzenden Definitief Beschrijvend Document	12 juli 2021
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door Inschrijvers, fase 3	19 juli 2021, 14.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, fase 3	26 juli 2021
Uiterste datum en tijd indienen voorlopige Inschrijving	2 augustus 2021, 15.00 uur
Onderhandelingsronden en demo's	t/m 23 augustus 2021
Uiterste datum en tijd indienen definitieve Inschrijving	30 augustus 2021, 15.00 uur
Voorlopig gunningsbesluit	6 september 2021
Bezwaartermijn	t/m 27 september 2021
Definitieve gunning, ondertekening contractstukken en start ontwerpfase	28 september 2021

**TABEL 1 PLANNING OP HOOFDLIJNEN**

# 3

## AANBESTEDINGSKADER

<b>3.1</b>	<b>Beschrijving van het programma</b>	<b>10</b>
<b>3.2</b>	<b>Doelstellingen van de aanbesteding</b>	<b>10</b>
<b>3.3</b>	<b>Varianten</b>	<b>17</b>
<b>3.4</b>	<b>Visie op sourcing</b>	<b>17</b>
<b>3.5</b>	<b>Opdracht en kaders</b>	<b>17</b>
<b>3.6</b>	<b>Overeenkomst en looptijd</b>	<b>18</b>

# Aanbestedingskader

## 3.1 DOELSTELLINGEN VAN DE AANBESTEDING

Deze Europese aanbesteding heeft als doel een (combinatie van) dienstverlener(s) te selecteren die op basis van gebruiksrechten een (cloud) oplossing voor de digitale campus aan de OU ter beschikking stelt en in staat is/zijn om de OU op flexibele wijze te ondersteunen bij het (gefaseerd) implementeren en beheren van de benodigde applicatiesoftware en koppelingen, binnen de te stellen randvoorwaarden en scope, waarbij het geïmplementeerde systeem (of combinatie van systemen) optimale ondersteuning biedt.

De OU verwacht van de Opdrachtnemer een voortdurende en proactieve bijdrage aan de realisatie van de doelstellingen van de OU, pro-actief advies en het voldoen aan wet- en regelgeving.

De Opdrachtnemer creëert en borgt een hoge mate van klanttevredenheid op het gebied van gebruiksgemak, vereenvoudigd (minimale afhankelijkheid van leveranciers) beheer, maximale beschikbaarheid en een optimale performance voor gebruikers en beheerders.

De OU verwacht van de Inschrijver een oplossing waarmee hij binnen de scope en kaders/uitgangspunten aan de doelstellingen van de OU zal voldoen. De OU verwacht hierbij dat de aangeboden oplossing dicht bij de kerncompetenties van de eigen organisatie van de Inschrijver moet liggen, om zodoende de risico's te minimaliseren.

## 3.2 BESCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Vanuit onze oorsprong en maatschappelijke opgave is het de ambitie van de OU om mensen kansen te geven. Kansen die vaak niet via reguliere routes lopen maar vragen om flexibele leerroutes en tijden. Een leven lang leren en onderzoeken kan bij de OU. De OU wil voorop lopen in afstandsonderwijs. De huidige

voorzieningen kunnen hier momenteel echter onvoldoende aan bijdragen. Wijzigingen kosten steeds meer tijd en geven minder ruimte aan de gewenste wendbaarheid en innovatie.

De continue verbetering en innovatie van ons onderwijsmodel van activerend online onderwijs is alleen mogelijk als ICT dit kan faciliteren. Daarnaast zullen ook processen hierop aangepast moeten zijn. Deze en andere ambities uit het instellingsplan en een analyse van de huidige ICT-inrichting hebben geleid tot het besluit het traject de *Digitale OU* te starten. Dit traject zoekt naar nieuwe ICT-oplossingen, maar vraagt vooral ook om verandering van processen en gedrag. Met het structureel beschikbaar stellen van de nodige facilitering kan de continue verbetering en innovatie van ons onderwijsmodel van activerend online onderwijs mogelijk worden. Zodoende kan de OU de gewenste voortrekkersrol ten aanzien van inzet van digitale technologie in het onderwijs blijven vervullen.

In het verleden zijn voor de onderwijslogistieke processen vaak afzonderlijke maatwerkapplicaties door de OU ontwikkeld. Deze maatwerkapplicaties hebben qua functionaliteit overlap en zijn gestoeld op verschillende technische platforms. Dit zorgt voor een grote beheerlast. Ook noodzaakt dit tot het in huis hebben van uiteenlopende specialistische technische kennis. De meeste maatwerkapplicaties zijn aan het einde van hun levenscyclus. Hierdoor neemt de beheerlast toe en zijn noodzakelijke vernieuwingen steeds moeilijker te realiseren. De huidige ontwikkelingen op het gebied van onderwijs innovatie, student verwachtingen, technologie en wet- en regelgeving leggen daarbij een extra druk op het snel kunnen inspelen op nieuwe eisen en wensen.

Daarom kiest de OU ervoor om de diensten, de bijbehorende architectuur en licenties te vervangen om tot een meer gestandaardiseerd platform c.q. oplossing te komen. We gaan als OU gebruik maken van oplossingen van derden om daarmee aan te sluiten bij ontwikkelingen en innovaties in de sector. Daarnaast gaan we meer standaard processen uit het Hoger Onderwijs gebruiken.

Wat willen we bereiken? De gewenste strategische impact is gericht op:

- Een rijke, persoonlijke studentervaring:  
Stel studenten in staat om inzichten te verwerven en te leren in samenwerking met andere studenten en docenten door gebruik van moderne en innovatieve middelen waarmee de OU een optimale studentervaring levert, gelijk aan of beter dan de 'digital experience' die ze gewend zijn.
- De docent centraal stellen t.b.v. kwalitatief onderwijs:  
Stel de docenten in staat om kwalitatief onderwijs te creëren en aan te bieden binnen de kaders van het OU-onderwijsmodel, haal eenvoudige, routine-activiteiten bij hen weg, maak het makkelijk voor de docent zodat ze zich kunnen concentreren op het onderwijs en de student.
- Complete uniforme OU-informatie:  
Alle faculteiten en diensten hebben een compleet beeld over hun student, hun achtergrond, prestaties en uitdagingen. We zetten technologie in om te voorzien in studentinzichten zodat we betere beslissingen nemen en effectieve gestandaardiseerde processen inrichten. Betrouwbare student-data wordt gebruikt in de OU-operatie, onderzoek t.b.v. onderwijswetenschappen en student-data-analyse waarmee de student persoonlijke informatie krijgt en de docent ondersteund wordt.
- Efficiënte bedrijfsvoering:  
De OU biedt efficiënte gestandaardiseerde processen aan waarbij digitale middelen snelheid, flexibiliteit en schaalbaarheid geven waarbij de organisatie zich kan concentreren op interacties

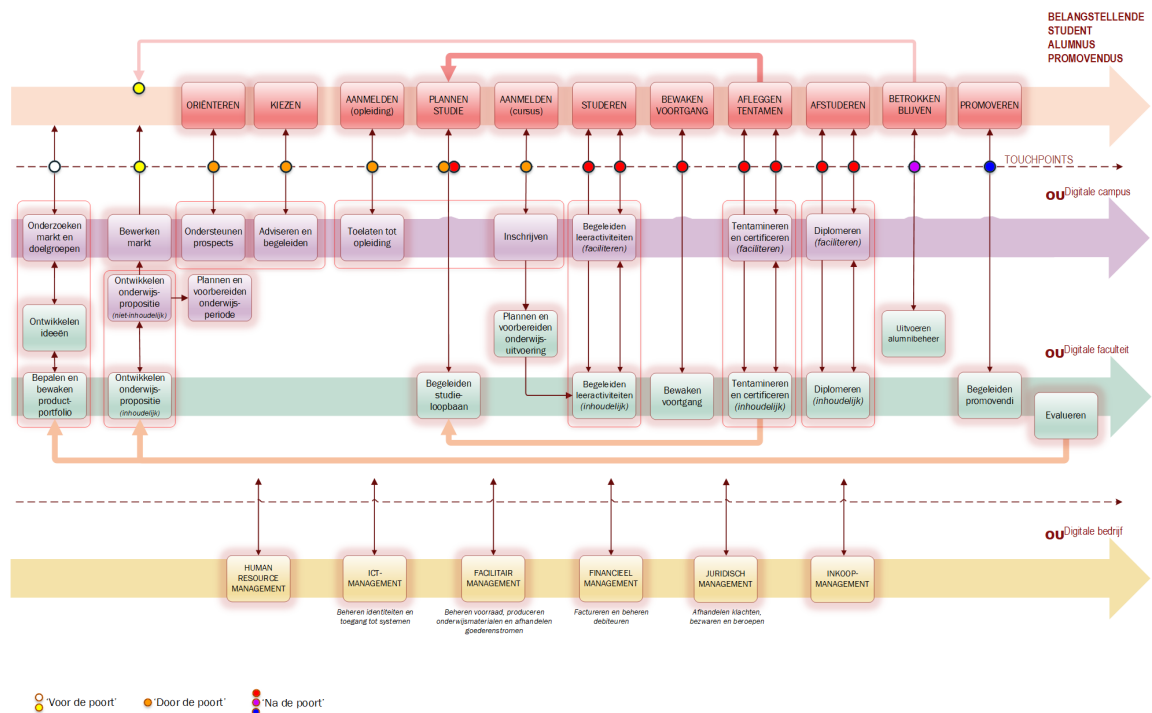
met waarde voor de student. OU-medewerkers functioneren optimaal door het gebruik van moderne, eenvoudig te gebruiken middelen.

Binnen de Digitale OU zijn drie programma's gevormd: de Digitale Faculteit, de Digitale Campus en het Digitaal Bedrijf. Deze aanbesteding richt zich op de Digitale Campus om te voorzien in het ontwerp, de inrichting en het in werking brengen van de nieuwe Digitale Campus als platform.

## Doel

Het doel van de Digitale Campus is het verder digitaliseren van het OU student<sup>1</sup> contact- en de onderwijslogistieke processen zodat studenten en medewerkers van de OU nog beter in staat zijn om succesvol te leren, doceren, onderzoeken en werken. Daarnaast willen we een toekomstbestendige 'state of the art' en flexibele ICT architectuur realiseren waarmee we de verdere digitalisering van de OU kunnen ondersteunen. De ondersteuning vanuit de Digitale Campus zal plaatsvinden gericht op een integrale studentervaring op basis van optimale processen.

## STUDENTLIFECYCLE



Met de Digitale OU wil de OU de volledige 'student life cycle' faciliteren vanuit een 'digital first' gedachte. In bovenstaande figuur staat weergegeven met welke hoofdprocessen de OU dit vorm geeft, geordend in de 3 lijnen: Digitale Campus (deze aanbesteding), Digitale Faculteit en Digitaal Bedrijf. Hierbij is tevens te zien dat er interactie is tussen die lijnen.

Om verder te duiden naar welke studentervaring de OU toe wil, zijn de touchpoints uit de figuur nader uitgewerkt in bijlage 8.1. Daarin staan ook globaal de personas (een gedetailleerde omschrijving van een gebruiker van de dienst) benoemd.

In de Digitale Campus zijn logische hoofdfunctionaliteiten opgenomen als:

<sup>1</sup> Onder studenten verstaan wij zowel de belangstellenden, de zittende studenten van opleidingen en cursussen of andere onderwijsproducten tot en met alumni.

- CRM (incl. 360 graden studentview en contact center);
- Studentcontact/case-management;
- Onderwijscatalogus;
- Aanmelding/toelating/inschrijving;
- Student-informatie & studie-volg;
- Planning & roostering.

De Digitale Campus biedt ondersteuning voor:

- a. Generieke aspecten die bij veel organisaties teruggevonden kunnen worden. Te denken valt aan gebruikelijke CRM- en studentcontactvoorzieningen in B2C, B2B en B2B2C omgevingen;
- b. Aspecten die typisch zijn voor het Nederlandse Hoger Onderwijs, zoals opleidingen, cursussen, collegegelden e.d.;
- c. Aspecten die typisch zijn voor de OU met haar (zelfs in de wet verankerde) afwijkende positionering. Hierbij kan gedacht worden aan het grotendeels online karakter van het onderwijs, het feit dat er veelal per cursus wordt ingeschreven en gestudeerd, dat er niet per studiejaar wordt betaald maar per cursus, dat levering van (eigen) fysiek cursusmateriaal onderdeel is van het logistieke proces en dat opleidingen bestaan uit een mix van cursussen met een vast en een variabel startmoment.

Met name punt b en c hebben veel impact op het inrichten van processen en systemen en op de interactie met landelijke ketenpartners (zoals studielink, DUO, OCW) met beoordelingskaders zoals de DigiD audit. Daarbij dient te worden vermeld dat de OU weliswaar grotendeels (bekostigd) onderwijs verzorgt op grond van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), maar ook een deel dat zich op niet-WHW/(niet bekostigd) contractonderwijs richt (B2C en B2B) en open educational resources.

Op basis van het eerdergenoemde doel wordt een Digitale Campus vanuit een door architectuur vormgegeven applicatielandschap gerealiseerd waarbij persoonlijk en succesvol leren en werken worden ondersteund. Hieronder wordt gevat:

- Een nieuw platform voor de Digitale Campus, waarbij optimale flexibiliteit ontstaat voor studenten en medewerkers met minimale administratieve lasten. We streven naar één persoonlijke student- en docent/medewerkersomgeving voor alle interactie met en tussen onze studenten alsmede met en tussen medewerkers. Daarmee is zowel de kwantitatieve als kwalitatieve performance van onze onderwijsserviceprocessen meetbaar;
- Portal(s) voor de Digitale Campus en voor de Digitale Faculteit (leeromgeving en toets systeem) werken op basis van dezelfde data- en applicatie-integratielaag zodat student en medewerker in elke situatie dezelfde informatie (al dan niet op basis van hun rol en bijbehorende rechten) kunnen inzien en wijzigen;
- Tevens zijn services (bijv. aanmelding voor een tentamen) op meerdere plaatsen toegankelijk op eenvoudige en eenduidige wijze, ook al is het één centrale functionaliteit binnen de Digitale Campus;
- Student benadering c.q. 'engagement' lijkt op professionele commerciële klantomgevingen met interactie via diverse kanalen (unified communications), integratie met telefooncentrale-CRM (bijvoorbeeld Office365Anywhere) en andere toegangsmogelijkheden zonder dat versnippering optreedt. Alle interactie (via hybride data integratie laag) is in één overzicht raadpleegbaar en overdraagbaar;
- Student-volg/advies benaderingen worden pro-actiever en meer gericht op selfservice.

Hiertoe wordt een toekomstbestendig fundament gelegd, waarbij informatisering onder Enterprise Architectuur wordt gerealiseerd, datamanagement (ook als fundament voor Student Analytics en Student 360view) wordt gerealiseerd, een lean inrichting en gebruik van procesmanagement wordt gehanteerd en een ICT governance de borging van kaders, afspraken en werking monitort.

Door inzet van een generiek platform voor de Digitale Campus- dat voor uiteenlopende processen ingezet kan worden- kan een stap gemaakt worden naar een robuust, toekomstbestendig, innovatief en flexibel landschap voor de bedrijfsonderdelen van de OU.

Toegevoegde waarde wordt verwacht op het gebied van:

- De studentcontacten in de primaire en onderwijslogistieke processen (kenbaarder, transparanter en voorspelbaarder) conform de gewenste invulling van de touchpoints (zie bijlage 8.1);
- Studentgericht werken, waarbij de student gekend is in achtergrond, prestaties, ambities en uitdagingen;
- Beschikbaarheid informatie en data (informatie en data moet gemakkelijk vindbaar en deelbaar zijn);
- Duurzaam borgen van informatie;
- Mobiliteit (interne en externe partijen kunnen plaats en tijd onafhankelijk werken);
- Toegankelijkheid (interne en externe partijen kunnen continu, eenvoudig, veilig en eenduidig toegang krijgen tot de voor hen relevante informatie);
- Openheid van data via API's (zie ook integratiearchitectuur);
- Interactiviteit met zowel interne als externe partijen;
- Workflow-ondersteuning;
- Wendbaarheid en co-innovatie om snel met ontwikkelingen te kunnen meegaan of deze te initiëren;
- Ontzorging in operationele beheer aspecten;
- Kostenbeheersing (tijdens implementatie en beheerfase).

Binnen de scope van deze opdracht liggen de volgende elementen:

- Gebruikersrecht oplossing (licenties\*);
- Hosting oplossing;
- Gemeenschappelijke co-innovatie om te komen tot een oplossing die past en blijft passen bij het Nederlands Hoger Onderwijs systeem en meer specifiek bij de OU c.q. modulair onderwijs;
- Beheeroplossing (onderhoud en ondersteuning);
- Verzorgen gebruikers- en functioneel beheer instructie /opleidingen t.b.v. de oplossing;
- Implementatie van de oplossing;
- Zorgdragen dat de oplossing blijft passen bij mogelijke wet- en regelwijzigingen, WHW, AVG-, DUO- en Studielink-ontwikkelingen of wijzigingen in DigiD normenkader etc.

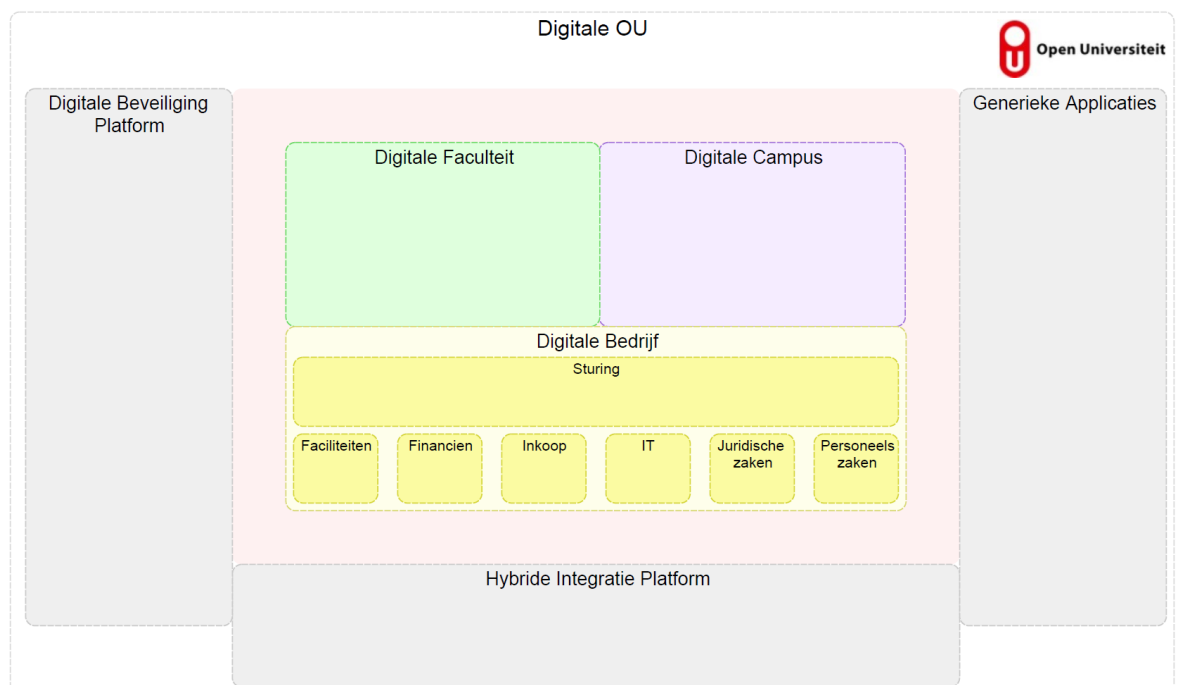
\*NB Eventueel benodigde 3rd party componenten zijn onderdeel van uw Oplossing en prijs. Mocht blijken (na voorlopige gunning) dat de benodigde 3rd party licenties reeds in het bezit zijn (en voor de Oplossing te gebruiken) van de OU, of voor een gunstiger tarief te verkrijgen zijn door de OU (bijvoorbeeld via Coöperatie Surf) dan is de OU gerechtigd deze licenties in te zetten zonder dat daarvoor kosten verschuldigd zijn aan de Inschrijver. Kosten voor deze betreffende licenties die in het prijsmodel van de Inschrijver zitten worden dan in mindering gebracht c.q. niet afgenomen. Inschrijver dient, ook in voorgaande geval voorhanden is, wel het beheer en regie te voeren over de gehele Oplossing (inclusief 3rd party leveranciers).

### 3.2.1 PROGRAMMA ARCHITECTUUR BLAUWDRIJK

Ten behoeve van het programma is een architectuur blauwdruk opgesteld. Deze blauwdruk levert een globaal beeld van de gewenste toekomstige situatie en vormt de basis voor co-creatie binnen het programma en de activiteiten. De Digitale Campus is onderdeel van een strategisch initiatief van de Open Universiteit en maakt deel uit van een groot digitaal transformatie programma genaamd: Digitale OU.

In figuur 3-1 wordt een overzicht gegeven van het Digitale OU programma, met haar sub-programma's:

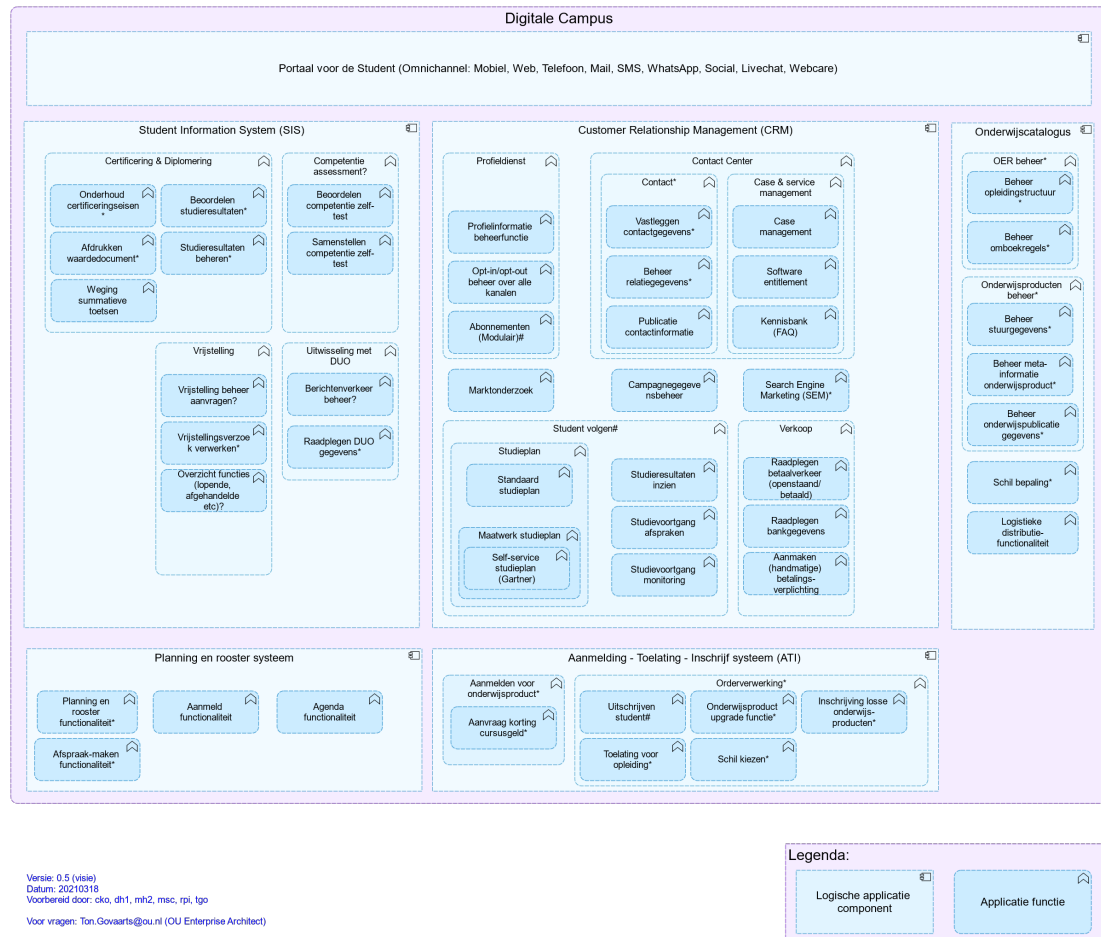
- Digitale Faculteit:
  - Onderwijs- en onderzoeks- activiteiten van de faculteiten van de OU.
- Digitale Campus:
  - Ondersteunende onderwijs- en onderzoeks- activiteiten van de OU.
- Digitale Bedrijf:
  - Bedrijfsactiviteiten op de gebieden van: juridisch, financiën, inkoop, IT, kwaliteit en regelgeving, risico en continuïteit en management rapportage;
  - Hybride Integratie:
    - API management, business rule management, master- en meta- data management, business process modelling, en data opslag.
  - Digitale beveiliging:
    - Identity en access management, security incident management en vulnerability management.
  - Generieke applicaties:
    - Enterprise architecture management, document management, incident en problem management.



**Figure 3-1** Overzicht Digitale OU

In figuur 3-2 wordt de scope van het sub-programma Digitale Campus weergegeven in logische applicatie componenten, met daarin weergegeven de applicatie functies waar zij verantwoordelijk voor zijn in het

nieuwe IT landschap van de OU. Een logische applicatie component is een technologie agnostische groepering van applicatie functionaliteit volgens de visie van het OU architectuur team. Deze logische applicatie componenten en hun functionaliteiten vormen de basis voor technologie selecties, maar moeten niet worden gezien als een restrictie voor software leveranciers.



**Figuur 3-2** Overzicht van de Digitale Campus logische applicatie componenten en functies

In bijlage 8.2 wordt een overzicht gegeven van het ecosysteem van de Digitale Campus applicaties met daarin een aantal van de informatiestromen tussen de applicatie componenten van de Digitale Campus onderling, maar ook met applicatie componenten van bijvoorbeeld de Digitale Faculteit en diensten/systemen van derde partijen.

Voor de OU, waarbij de gehele student lifecycle “online” plaatsvindt is data van cruciaal (strategisch) belang. Binnen de OU wordt een hybride data integratie platform geïmplementeerd (figuur 3-1), waarin de OU enerzijds een OU canonical datamodel opbouwt en anderzijds event/feit-gebaseerde datalakes opbouwt. Dit hybride data integratieplatform zorgt voor de (data-) integratie van het applicatielandschap van de OU, maar zorgt ook voor mogelijkheden rondom bijvoorbeeld student/learning analytics over de verschillende domeinen heen. Het is daartoe nodig om content/data te kunnen leveren aan de IT-oplossing (bijvoorbeeld middels beschikbare API's of connectors) en eveneens dat vanuit de IT-oplossing realtime data aangeleverd kan worden aan de OU (het data integratie platform). Vooraf is niet te definiëren om welke data (of triggers/events) het exact gaat, maar het kan transactie data zijn die ook voor de werking van applicatie zelf noodzakelijk is of bijvoorbeeld data rondom klikgedrag.

### 3.2.2 DIGITALE CAMPUS OPGAVE

In aanvulling op de toelichting op onze student oriëntatie en architectuur, heeft het programma Digitale campus een veranderkundige opgave die moet passen bij de Opdrachtnemer die we zoeken. De veranderopgave gaat verder dan nieuwe ICT en bijbehorende processen. Het programma is ook een trendbreuk ten opzichte van maatwerk en eigenbouw die ons jaren goed heeft ondersteund. Het programma is gericht op integrale vernieuwing van het ICT landschap en dat is een verandering ten opzichte van het eerdere projectmatig verbeteren in stappen. Door het landschap in samenhang te beschouwen en grotendeels te vervangen ontstaan nieuwe kansen zoals betere (data) integratie en mogelijkheden om afscheid te nemen van complexe legacy. Tevens ontstaan implementatie afhankelijkheden, grote noodzaak op flexibiliteit en een groot belang voor draagvlak. De Opdrachtnemer moet in staat zijn om zowel planmatig en gedegen op te leveren alsmede rekening te houden met onvoorziene ontwikkelingen die flinke invloed kunnen hebben op die planning. We zoeken een partner die helpt bij de combinatie van standaardisatie, innovatie en ontzorgen. M.b.t. de (proces)inrichting en werking zoeken we een partner die in aanvulling op de standaard applicatie en processen nadrukkelijk zoekt naar co-innovatie om blijvend voorop te lopen met state of the art onderwijslogistieke ondersteuning. De Opdrachtnemer verstaat de kunst van het implementeren van standaarden en begrijpt tegelijkertijd de dynamiek van de OU en de gemeenschappelijke drive voor innovatie.

## 3.3 VARIANTEN

De OU staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw). De geselecteerde Inschrijvers kunnen slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

## 3.4 VISIE OP SOURCING

Voor de invulling van de onderhavige Opdracht hanteert de OU de volgende uitgangspunten:

- De OU kiest als basis voor de oplossing voor ‘commercial off the shelf’ software. Dat maakt dat een keuze wordt gemaakt uit oplossingen en leveranciers die ook daadwerkelijk bestaan.
- Voor de OU zijn passende functionaliteit, betrouwbaarheid, integreerbaarheid, innovatiekracht, en exploitatie-service levels het primaire belang voor oplossingskeuzes en partnerkeuzes.
- De OU zoekt bovendien met de leverancier een relatie van co-innovatie, om samen die ontwikkelingen aan te gaan die ten faveure zijn van (het centraal stellen van) de student. Met haar afstandsonderwijs wil de OU onderscheidend zijn en daar hoort ook een moderne Digitale Campus bij.
- De OU wenst ontzorgd te worden op het gebied van technische doorontwikkeling, hosting en beheer.

## 3.5 OPDRACHT EN KADERS

In deze paragraaf zijn de Opdracht en de kaders weergegeven, de ‘vertrekriteria’ voor de te verwerven oplossing.

### 3.5.1 DE OPDRACHT

- 1 De Opdrachtnemer draagt zorg, met inachtneming van de in deze Selectieleidraad en de daarin genoemde Bijlagen verwoorde doelstellingen, scope en fasering, alsmede de hierna genoemde ‘kaders’, voor de gehele implementatie van het systeem:
  - Beschikbaarstelling, op basis van voldoende gebruiksrechten, van alle benodigde onderdelen/modulen van de oplossing, inclusief updates en upgrades;
  - Ontwerp (van Lichtblauwdruk naar blauwdruk);

- Het leveren van het benodigde datamodel en de data dictionary ten behoeve van de door de OU te bouwen rapportages;
  - Alle configuraties (inrichting/parametrisering);
  - Alle koppelingen;
  - Uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures;
  - Alle opleidingen voor gebruikers en beheerders;
- 2 De Opdrachtnemer zorgt voor onderhoud c.q. hosting, back-up en beheer van het systeem, aansluitend op de visie van de OU op sourcing.

### 3.5.2 DE KADERS

De OU biedt ondersteuning bij de implementatie van het systeem en stelt projectresources beschikbaar.

- 1 Voor de implementatie c.q. oplevering van de nieuwe oplossing gelden de volgende functionele kaders:
  - a Wet- en regelgeving op het gebied van WHW, AVG, data (datacenter in EER) en privacy in het Nederlands Hoger Onderwijs;
  - b Digitaal werken;
  - c Aansluiten op bestaande architectuurprincipes / ICT-voorschriften (zie bijlage 8.2);
  - d Aansluiten op de kaders en streefbeelden zoals eerder verwoord in dit hoofdstuk, inclusief de bijlage met betrekking tot touchpoints en architectuur;
  - e De OU stelt hoge eisen aan de bruikbaarheid van het systeem, gedragen door een grote mate van beschikbaarheid en betrouwbaarheid. De OU zet in op zelfredzame medewerkers die ruimte hebben om hun werk zelf vorm te geven. Het systeem moet snel te begrijpen zijn waardoor medewerkers snel zelfstandig aan de slag kunnen;
  - f Projectresources hebben ervaring met complexe verandertrajecten, zijn communicatief sterk en hebben ervaring in de Nederlandse onderwijssituatie c.q. netwerk. De voertaal is Nederlands.
- 2 Voor de productontwikkeling van de Opdrachtnemer verwacht de OU dat hij:
  - a Bij versie-overgangen zorgdraagt voor minimale verstoringen en minimale inspanningen bij de OU;
  - b Tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderende toepasselijke Europese/ Nederlandse wet- en regelgeving opneemt in de software;
  - c Goed geteste software oplevert voordat deze door de OU in de omgeving wordt getest: de OU verwacht een TAP;
  - d Zich zoveel mogelijk baseert op beproefde standaarden;
  - e In beginsel geen maatwerk inricht in zijn systemen. U dient zoveel mogelijk uit te gaan van de standaard best practices die worden aangeboden in de systemen. U dient van te voren expliciet kenbaar te maken als gebruik wordt gemaakt van maatwerk en u geeft aan of dit tijdelijk is (i.e. later zal worden opgenomen in de standaardsoftware) of niet;
  - f Conform de veranderopgave ook ruimte biedt om boven op die standaarden een innovatieve inrichting en werking te realiseren.

## 3.6 OVEREENKOMST EN LOOPTIJD

De OU gunt de Opdracht voor onbepaalde tijd. Dit is uiteraard niet hetzelfde als 'onbeperkt'.

Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. Gelet op de verwachte doorlooptijd van de implementatie en de geschatte life time cycle van het systeem hanteert de OU de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 oktober 2021 of zoveel eerder als mogelijk;
- De OU garandeert een looptijd van vijf jaar, uiteraard onder voorbehoud van het algemene recht van de OU een overeenkomst vanwege een verzuim van Opdrachtnemer te ontbinden;
- Na afloop van deze periode van vijf jaar bestaat er voor de OU gedurende een periode van twee jaar een eenzijdig recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. Daarbij wordt een opzegtermijn van 12 maanden in acht genomen;
- Na afloop van deze twee jaar bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. De partij die wenst op te zeggen neemt hiervoor een termijn van 12 maanden in acht.

De Overeenkomst regelt de juridische basis. Op de overeenkomst zijn de ARBIT-2018 voorwaarden van toepassing. Onderwerpen als contractstructuur, financiën (Dossier Financiële Afspraken, DFA), aansprakelijkheid, intellectueel eigendom, etc. worden hierin centraal geregeld.

Een licentieovereenkomst zal in de regel door de fabrikant worden aangereikt. De licentieovereenkomst eindigt in beginsel met het eindigen van de Overeenkomst. Afhankelijk van de aangeboden oplossing, kunnen meerdere licentieovereenkomsten worden aangegaan.

Eventueel benodigde 3rd party componenten zijn onderdeel van uw Oplossing en prijs. Mocht blijken (na voorlopige gunning) dat de benodigde 3rd party licenties reeds in het bezit zijn (en voor de Oplossing te gebruiken) van de OU, of voor een gunstiger tarief te verkrijgen zijn door de OU (bijvoorbeeld via Cooperatie Surf) dan is de OU gerechtigd deze licenties in te zetten zonder dat daarvoor kosten verschuldigd zijn aan de Inschrijver. Kosten voor deze betreffende licenties die in het prijsmodel van de Inschrijver zitten worden dan in mindering gebracht c.q. niet afgenomen. Inschrijver dient, ook in voorgaande geval voorhanden is, wel het beheer en regie te voeren over de gehele Oplossing (inclusief 3rd party leveranciers).

Een service level agreement (SLA) bevat de operationele regeling van het onderhoud c.q. beheer op het geïmplementeerde systeem. De looptijd van het SLA wordt in beginsel gesynchroniseerd met de looptijd van de Overeenkomst.

In een dossier afspraken en procedures (DAP) zijn afspraken en procedures tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vastgelegd.

# 4

## ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

4.1	Algemeen	20
4.2	Aanbestedingsprocedure en procesgang	20
4.3	Voorwaarden	21
4.4	Beoordeling van de Aanmeldingen	25
4.5	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	25
4.6	Aanmelding door een combinatie	25
4.7	Aanmelden met beroep op derde(n)	26
4.8	Onderaanneming	26
4.9	Concurrentie bevorderende maatregelen	26
4.10	Positie van rechthebbenden	27

# Algemene voorschriften

## 4.1 ALGEMEEN

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via TenderNed. De OU gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- De Aanmelding betekent dat de Gegadigde instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure;
- De ARBIT-2018 voorwaarden zijn van toepassing op de te sluiten overeenkomst. Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Gegadigde (met uitzondering van eventuele licentiebepalingen van partners/onderaannemers ter zake van de aangeboden oplossing) zijn uitdrukkelijk niet van toepassing;
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing;
- Geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Maastricht.

## 4.2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCESGANG

Deze aanbestedingsprocedure wordt in de vorm van een 'onderhandelingsprocedure met publicatie' uitgevoerd als bedoeld in artikel 2.60 van de Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van deze opdracht is op 7 april 2021 op TenderNed gepubliceerd, met referentienummer U2021-3070.

De OU wil aan de hand van deze Selectieleidraad komen tot een kwalificatie en nadere selectie van drie Gegadigden. De wijze waarop deze selectie plaatsvindt is in de hoofdstukken 5 en 6 beschreven.

Na selectie van de drie Gegadigden vangt de consultatiefase aan. De drie geselecteerde Gegadigden (we noemen ze vanaf dat moment Inschrijvers) ontvangen in eerste instantie het Voorlopig Beschrijvend Document (VBD). Het VBD is een vereenvoudigd concept van het Definitieve Beschrijvend Document (DBD). In het VBD is echter een hoofdstuk '0' toegevoegd met daarin een aantal gerichte vragen aan de Inschrijvers omtrent de voorlopige behoeftestelling van de OU. De vragen dienen door de Inschrijvers te worden beantwoord in een interactieve presentatie waarbij iedere Inschrijver gedurende enkele uren in de gelegenheid wordt gesteld zijn visie met de OU te bespreken.

Op basis van de tijdens de consultatieronden verkregen input stelt de OU het DBD op waarna de Inschrijvers in de gelegenheid worden gesteld een voorlopige Inschrijving voor te bereiden en in te dienen. Op onderdelen van de voorlopige Inschrijving vindt vervolgens een onderhandelingsronde plaats waarna de Inschrijvers hun definitieve Inschrijving kunnen indienen.

Nadere informatie omtrent de procesgang van de consultatie en de onderhandeling wordt in het VBD zelf verwoord.

De (voorlopige) gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding, hetgeen in het Beschrijvend Document nader wordt toegelicht.

Voor deze aanbesteding is een ter zake kundig projectteam samengesteld.

## **4.3 VOORWAARDEN**

Door indiening van uw Aanmelding op de wijze zoals in deze Selectieleidraad beschreven, wordt u Gegadigde voor de aanbestedingsprocedure van de OU en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen van de selectiefase gestelde voorwaarden.

### **4.3.1 KEUZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

De OU heeft gekozen voor de mededingingsprocedure met onderhandeling omdat de Opdracht vanwege specifieke omstandigheden die verband houden met de complexiteit niet kan worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen.

### **4.3.2 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE VIA TENDERED**

De OU kiest er in deze aanbesteding voor om de schriftelijke communicatie met de Gegadigden uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- Zijn de Selectieleidraad en alle Bijlagen via TenderNed toegankelijk gemaakt;
- Dienen verzoeken om inlichtingen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend;
- Zullen Nota's van Inlichtingen en alle overige documenten uitsluitend via TenderNed worden verspreid;
- Dient de Gegadigde zijn Aanmelding via TenderNed in te dienen;
- Vindt alle overige communicatie met de Gegadigden en Inschrijvers (tijdens de gunningsfase) via TenderNed plaats.

Voor vragen over het gebruik van TenderNed kan de Gegadigde direct contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

#### **4.3.3 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DEZE AANBESTEDING**

Het is de Gegadigde niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de OU en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle inhoudelijke communicatie verloopt via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbesteding.

#### **4.3.4 VOORBEHOUD**

De in deze Selectieleidraad gestelde criteria zijn gebaseerd op de huidige en op dit moment bekende toekomstige situatie bij de OU. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Selectieleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Aanmeldingen.

De OU behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden c.q. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

#### **4.3.5 VRAGENRONDE**

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen bij de beoordeling. De Gegadigde dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van de Selectieleidraad de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer en artikelnummer.

Vragen die tijdig zijn ingediend zullen schriftelijk en anoniem worden beantwoord in een Nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en beschikbaar gesteld aan alle potentiële Gegadigden. De Nota van inlichtingen maakt daarna onlosmakelijk deel uit van deze Selectieleidraad. De OU publiceert de Nota van inlichtingen uiterlijk op de datum als opgenomen in de planning. De Nota van inlichtingen vormt samen met deze Selectieleidraad het enige uitgangspunt van deze aanbesteding. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk via TenderNed zijn bevestigd.

#### **4.3.6 ONVOLKOMENHEDEN, PROCEDUREFOUTEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN (TEGEN)STRIJDIGHEDEN**

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. De OU verzoekt de Gegadigde eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en overigens ook conform het bepaalde in

paragraaf 4.3.5 bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om de OU in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Gegadigden een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. De OU verzoekt Gegadigden evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Aanmeldingen blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Gegadigde gemeld, dan zal dit in het voordeel van de OU worden uitgelegd. De Gegadigde heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie bindt de OU in geen geval.

#### 4.3.7 VOLLEDIGHEID EN INDIENEN AANMELDING

De Aanmelding dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moeten zijn bijgesloten en de Gegadigde wordt verzocht alle in deze Selectieleidraad vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Gegadigde bevoegd te zijn tot het aangaan van de in deze Selectieleidraad bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Aanmelding dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Bestandsnaam	Omschrijving	Aanleveren in format
101Aanmeldings-brief_<naam Gegadigde>	Rechtsgeldig ondertekende en in de Nederlandse taal opgestelde Aanmelding waarin: beschrijving samenwerking (indien van toepassing); eventuele bijzonderheden omtrent de Aanmelding; en volmacht (indien van toepassing).	Vrij
102UEA_<naam Gegadigde>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	pdf
103xVerklaring-tbs_<naam Gegadigde>	Verklaring terbeschikkingstelling (alleen indienen indien relevant). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 103a, 103b, etc.	Bijlage 8.5
104Beantwoordingvragen_<naam Gegadigde>	Beantwoording vragen paragraaf 7.3	Vrij
105xReferentiesjabloon	Ingevulde referentiesjabloon. Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 105a, 105b, etc.	Bijlage 8.4
106Uittreksel-Handelsregister_<naam Gegadigde>	Uittreksel Handelsregister	Gewaarmerkt exemplaar (pdf)

**TABEL 2 INLEVERINSTRUCTIE**

De OU behoudt zich het recht voor om een onvolledige Aanmelding niet verder in behandeling te nemen.

De Aanmelding dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de gegevens uit het handelsregister. In geval een combinatie een Aanmelding indient dan dient de Aanmelding door alle deelnemers aan de combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Aanmelding toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

#### **4.3.8 INTELLECTUEEL EIGENDOM, GEHEIMHOUDING, PUBLICITEIT EN TAAL**

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de OU niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

Alle informatie uit deze Selectieleidraad en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de Gegadigde met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke voorafgaande toestemming van de OU.

Alle door Gegadigde aangeboden informatie en documentatie wordt (gedeeld) eigendom van de OU. De OU zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij de Gegadigde anders vermeldt.

De Gegadigde bevestigt door het indienen van een Aanmelding dat de accountmanager en alle medewerkers die tijdens het aanbestedingstraject en in een eventuele latere fase van uitvoering van de dienstverlening contact hebben met de medewerkers van de OU de Nederlandse taal beheersen.

Alle correspondentie en documentatie die door de OU wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Gegadigden wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In voorkomend geval kan de OU om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Gegadigde.

#### **4.3.9 SLUITINGSDATUM VOOR AANMELDINGEN**

De sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding voor deze aanbesteding is **10 mei om 15:00 uur Nederlandse tijd**. Datum en tijdstip zijn fatale momenten.

#### **4.3.10 VOORSCHRIFTEN BETREFFENDE DE WIJZE VAN INDIENING VAN DE AANMELDING**

- De Aanmelding (inclusief de te overleggen ingevulde Bijlagen en bijbehorende documenten) dient uitsluitend via TenderNed in Pdf-formaat te worden aangeleverd;
- De Aanmeldingsbrief dient ondertekend te zijn door (een) rechtsgeldig(e) vertegenwoordiger van de Gegadigde. Dit wordt na bekendmaking van het resultaat van beoordelen geverifieerd aan de hand van het door Gegadigde ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het te verstrekken uittreksel uit het Handelsregister. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijken;

- De Gegadigde dient voor het aanleveren van de gevraagde informatie gebruik te maken van de formulieren die daarvoor bestemd zijn (zie Bijlagen). Antwoorden die ingediend worden in afwijkende formats kunnen worden uitgesloten van beoordeling.

#### **4.4 BEOORDELING VAN DE AANMELDINGEN**

Na de sluitingstermijn wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en worden de Aanmeldingen beoordeeld. De datum opgenomen in de planning geldt als streefdatum om de beoordeling af te ronden en de Gegadigden schriftelijk van het resultaat van beoordelen in kennis te stellen.

#### **4.5 HERSTEL VAN FOUTEN EN OMISSIES, VERDUIDELIJKING**

De OU verklaart Aanmeldingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Mocht blijken dat in een Aanmelding informatie ontbreekt, dan kan de OU besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek (alleen bij kleine omissies kan de OU om aanvulling verzoeken). De OU is daartoe op geen enkele manier verplicht. De OU behoudt zich tevens het recht voor om verduidelijking, toelichting of aanvulling van een Aanmelding of andere informatie te vragen, dit ter uitsluitende beoordeling door de OU. De OU is ook daartoe op geen enkele manier verplicht.

De OU kan alle informatie die door een Gegadigde ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid controleren, onder meer door derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt in zijn Aanmelding, dan kan de OU die Gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

De Gegadigde dient binnen de door de OU aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanmelding van de Gegadigde. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **4.6 AANMELDING DOOR EEN COMBINATIE**

Een combinatie bestaat uit meerdere hoofdaanemers die gezamenlijk als één Gegadigde een Aanmelding indienen. Indien de Aanmelding geschiedt door een combinatie dan dient elk lid van een combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Voorts dient elk lid van de combinatie in Deel 2, 4 en 5 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan én hij dient Bijlage 8.5 (Verklaring terbeschikkingstelling middelen) in te vullen en te ondertekenen.

Na de datum van Aanmelding is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van de OU. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de OU in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Ondernemingen die in combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. De combinatie dient een penvoerder aan te wijzen.

## 4.7 AANMELDEN MET BEROEP OP DERDE(N)

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Bijlage 8.5).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Onderaannemer dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde derde' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van de OU. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de OU. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de OU in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

## 4.8 ONDERAANNEMING

U dient in uw Inschrijving op het UEA Deel II D tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als Onderaannemer.

Het wijzigen van een Onderaannemer gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van de OU. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de OU. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de OU in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Een Onderaannemer is ook een partij die rechthebbende op (onderdelen van) het aangeboden systeem (de applicatiesoftware) is, niet zelf op de aanbesteding zal inschrijven en met wie de OU (op aangeven van de Gegadigde/Inschrijver) wordt geacht (een) licentieovereenkomst(en) aan te gaan.

## 4.9 CONCURRENTIE BEVORDERENDE MAATREGELEN

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- Zelfstandige inschrijver: dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Overeenkomst en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst, zonder inzet van Onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers;
- Samenwerkingsverband ofwel Combinatie: dit is een voor de gelegenheid aangegaan samenwerkingsverband (ook wel genoemd consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband ofwel Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst;
- Hoofdaannemer: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruikmaakt van één of meerdere Onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ingeval van Gunning de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever. Met de Onderaannemers heeft Opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst. Indien een holding een

Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer;

- o Onderaannemer: een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding c.q. Overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Inschrijver;
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie;
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Onderaannemer.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Kan dit niet – op verzoek van de OU – door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers.

Indien de OU constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde, dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Verskillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband ofwel Combinatie.

## 4.10 POSITIE VAN RECHTHEBBENDEN

Een rechthebbende is de producent/fabrikant van het aangeboden systeem. Indien de OU na de gunning en ter verkrijging van de benodigde gebruiksrechten één of meerdere licentieovereenkomsten dient te ondertekenen waarbij een rechthebbende partij bij de licentieovereenkomst is en waarbij de rechthebbende zelf niet de Gegadigde, Inschrijver of Opdrachtnemer zal zijn, dient Gegadigde de betreffende rechthebbende(n) als Onderaannemer te vermelden bij de Aanmelding. Het bepaalde van paragraaf 5.2 is van overeenkomstige toepassing: de rechthebbende(n) dien(t)(en) een Verklaring terbeschikkingstelling middelen, zie Bijlage 8.5, in te vullen en te ondertekenen, waarna Gegadigde deze als onderdeel van zijn Aanmelding indient.

# 5

## SELECTIEPROCEDURE

5.1	Beoordeling van de aanmelding	28
5.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	28
5.3	Selecteren Gegadigden	28
5.4	Bekend maken resultaat beoordeling	29
5.5	Opvragen bewijsmiddelen	29

# Selectieprocedure

Omdat het een onderhandelingsprocedure betreft, is de procedure in twee fases gesplitst. De eerste fase, waarin de partijen worden geselecteerd, is openbaar. In de tweede fase worden de geselecteerde partijen uitgenodigd voor deelname aan de consultatie en mogen ze daarna een Inschrijving indienen. Hieronder vindt u informatie over de selectieprocedure.

## 5.1 BEOORDELING VAN DE AANMELDING

De ontvangen Aanmeldingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De beoordeling bestaat uit een aantal stappen:

- 1 Vaststellen van de volledigheid en juistheid van de Aanmelding;
- 2 Beoordelen dat uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 6.2;
- 3 Selecteren Gegadigden;
- 4 Bekend maken resultaat van de selectie.

## 5.2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat de Aanmeldingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, wordt beoordeeld of geen van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is en of de Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet.

## 5.3 SELECTEREN GEGADIGDEN

Indien de toets zoals bedoeld in de paragrafen 6.1 en 6.2 niet leidt tot uitsluiting c.q. ongeldigverklaring, wordt de Aanmelding op basis van de selectiecriteria zoals vermeld in hoofdstuk 7 inhoudelijk beoordeeld. Voor deelname aan de consultatiesessies en het doen van een Inschrijving in de onderhandelingsfase, worden maximaal drie Gegadigden geselecteerd. Dat betekent dat, indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde uitsluitingsgronden en minimumvereisten voldoen, de OU het aantal gegadigden tot drie zal terugbrengen op basis van de selectiecriteria.

## 5.4 BEKEND MAKEN RESULTAAT BEOORDELING

De Gegadigden zullen op de hoogte worden gesteld van het resultaat van de beoordeling.

De geselecteerde Gegadigden worden geïnformeerd over het feit dat ze zijn geselecteerd en dat ze worden uitgenodigd voor deelname aan de dialogsessies en daarna tot het doen van een Inschrijving. Zij ontvangen daarna het VBD.

De Gegadigden die niet voldoen of niet zijn geselecteerd worden daar schriftelijk over geïnformeerd. Zij ontvangen schriftelijk de resultaten van de uitgevoerde selectiebeoordeling, inclusief de individuele plaats in de rangorde (waarbij de namen van de andere Gegadigden om commerciële redenen anoniem blijven).

Betrokken Gegadigden die zich niet kunnen verenigen met de selectie uitslag kunnen binnen een periode van negen dagen na dagtekening van de hierboven bedoelde mededeling hun bezwaren kenbaar maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank in Maastricht. Indien binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de OU geen VBD verzenden voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld voortzetting van de aanbestedingsprocedure gebiedt. Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen via TenderNed voor een toelichting op de beoordeling van uw Aanmelding. Een dergelijk verzoek om een toelichting en/of de gegeven toelichting schorten de rechtsbeschermingstermijn niet op. De termijn van 9 kalenderdagen geldt in elk geval als een fatale termijn (een vervaltermijn); indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, hebben afgewezen Gegadigden hun rechten verwerkt om op te komen tegen de selectie uitslag. De OU is in dat geval vrij om het VBD te verzenden. De afgewezen Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt door in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Aanmelding gaat Gegadigde hiermee akkoord.

De OU is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Gegadigden bekend te maken.

## 5.5 OPVRAGEN BEWIJSMIDDELEN

De OU kan gebruik maken van de mogelijkheid om naar aanleiding van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument de vooraf benoemde bewijsmiddelen op te vragen ter verificatie. In paragraaf 6.1.3 staat vermeld welke bewijsmiddelen de OU in dat geval op zal kunnen vragen.

# 6

## EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE

<b>6.1</b>	<b>Uitsluitingsgronden</b>	<b>30</b>
<b>6.2</b>	<b>Geschiktheidseisen</b>	<b>31</b>
<b>6.3</b>	<b>Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>34</b>

# Eisen ten aanzien van de Gegadigde

De Gegadigden worden op basis van de ingediende Aanmelding beoordeeld. Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan de organisatie van de Gegadigde dient te voldoen. De OU wijst de Gegadigde erop dat alle in deze Selectieleidraad gevraagde gegevens juist, volledig, op correcte wijze en op tijd dienen te worden aangeleverd. Indien sprake is van het overleggen van onjuiste, onvolledige dan wel niet correcte aanbieding van de gevraagde gegevens, kan dit leiden tot uitsluiting.

## 6.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Aanmelding van de Gegadigde wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 8.3). Indien op een Gegadigde een Uitsluitingsgrond van toepassing is en de OU besluit geen toepassing te geven aan artikel 2.88 Aw, wordt de betreffende Aanmelding terzijde gelegd.

Gegadigde verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van de OU kan verstrekken. De OU werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat de selectiefase of inschrijffase van een aanbesteding voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de geselecteerde Gegadigde de inlichtingen en gegevens uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden geverifieerd.

### 6.1.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

De OU sluit Gegadigden uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is uitgesproken waarvan de OU kennis heeft.

### 6.1.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

De OU kan Gegadigden uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' waarvan de OU kennis heeft.

### 6.1.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd:

- Een Gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder punt C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' op hem niet van toepassing is;
- Een Gegadigde kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 6.1.1 en 6.1.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat de OU hiertoe een verzoek doet;
- Een Gegadigde kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel II onder punt B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat de OU hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen deel uitmaakt van de Aanmelding wordt de Aanmelding uitgesloten van verdere beoordeling.

## 6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Gegadigde voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Gegadigde moet voldoen. De aanmelding van een Gegadigde die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

### 6.2.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 *Jaarrekening* Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2019 en 2020) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen)

- 2 *Risico's*. Bij de onderneming van Gegadigde is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 3 *Verzekering*. Gegadigde beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Gegadigde dient per gebeurtenis voor minimaal € 1.000.000,00 verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt (hiermee is bedoeld dat de polis niet 'uitgeput' mag zijn vanwege aanspraken door andere partijen). De Gegadigde dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

### 6.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid.

De OU stelt in dit kader minimumeisen aan Gegadigden op het gebied van technische bekwaamheid. De OU kan van Gegadigde eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde.

- 1 Gegadigde dient te beschikken over een relevant kwaliteitssysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Gegadigde kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a Een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat;
- b Een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

- 2 Beveiliging van informatie van de te verwerken (bedrijfs- en persoons)gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop deze kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders. Gegadigde dient te beschikken over een informatie-beveiligingssysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van NEN-ISO: 27001: 2005 (of recenter) serie en/of te beschikken over een positieve ISAE3402, type II rapportage. Het overleggen van ISO/IEC 27018:2019 is gewenst.

Gegadigde kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a Een afschrift van een geldig NEN-ISO 27001: 2005 certificaat (of recenter) of vergelijkbaar;
- b Een afschrift van de volledige ISAE3402, type II rapportage;
- c Een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Ten aanzien van de NEN-ISO certificering geldt tevens het volgende.

De informatiebeveiliging dient ook te gelden voor de verwerking van persoonsgegevens binnen de bedrijfsprocessen van Inschrijver. Dit dient in een Verklaring van Toepasselijkheid (als bijlage van de NEN-ISO certificering) nader te zijn omschreven.

De Inschrijver kan worden verzocht het volgende bewijsmiddel te verstrekken:

- Verklaring van Toepasselijkheid bij NEN-ISO certificering of soortgelijke documentatie c.q. beschrijving waaruit blijkt dat de genomen maatregelen ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens technisch en organisatorisch geborgd zijn.
- 3 Referenties, voorzien van een door een referent te ondertekenen ‘tevredenheidsverklaring’ waarmee Gegadigde de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde minimumvereisten voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment dat het betreffende onderdeel van de implementatie volledig is afgerond terwijl het betreffende onderdeel van de implementatie niet later dan het moment van indienen van de Aanmelding mag zijn/worden afgerond. De kerncompetenties dienen in één of (verspreid over) meerdere referenties te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Bijlage 8.3.

Kerncompetenties: Gegadigde heeft aantoonbare kennis van en ervaring met:

- 1 De succesvolle inrichting, configuratie en implementatie van een CRM oplossing binnen het (hoger) onderwijs met tenminste 200 (gelijktijdige) gebruikers;
- 2 De succesvolle inrichting, configuratie en implementatie van een SIS oplossing binnen het (hoger) onderwijs met tenminste 200 (gelijktijdige) gebruikers;
- 3 De succesvolle inrichting, configuratie en implementatie van een Onderwijscatalogus oplossing binnen het (hoger) onderwijs met tenminste 200 (gelijktijdige) gebruikers;
- 4 De succesvolle inrichting, configuratie en implementatie van een Planning & Roostering oplossing binnen het (hoger) onderwijs met tenminste 200 (gelijktijdige) gebruikers;
- 5 Het als dienst (SaaS) aanbieden van de oplossing (zie punt 1 t/m 4);
- 6 Het ondersteunen van de relevante beheerorganisatie van een afnemer binnen het hoger onderwijs d.m.v. supportdiensten;
- 7 Het bieden en garanderen van 24/7 beschikbaarheid en support buiten kantooruren van de oplossing op basis van SaaS;
- 8 Het integreren van cloud gebaseerde onderdelen van een oplossing met overige applicaties, software en/of webservices in andere (hosting-)omgevingen dan waar (de delen van) de oplossing wordt gehost;
- 9 Het aantoonbaar voldoen aan richtlijnen voor AVG en opslag(locaties) van data binnen de EER;
- 10 De succesvolle inrichting/koppeling met Identity and Acces Management (IAM) diensten.

### **6.3 VERIFICATIE UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Voor het verlichten van de administratieve lasten voor zowel de Gegadigden als de OU dienen alleen de Gegadigden die zijn geselecteerd om door te gaan naar de volgende fase (gunning), uiterlijk één (1) week na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de OU de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren.

De OU kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. In dat geval komt de eerstvolgende Gegadigde in rangorde alsnog in aanmerking voor deelname.

# 7

## SELECTIECRITERIA

<b>7.1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>35</b>
<b>7.2</b>	<b>Vragen en praktijkcasus</b>	<b>36</b>
<b>7.3</b>	<b>Selectiebesluit</b>	<b>38</b>

# Selectiecriteria

## 7.1 ALGEMEEN

Indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde minimumvereisten voldoen wordt het aantal teruggebracht naar drie. De op basis van een inhoudelijke beoordeling maximaal drie hoogst scorende Gegadigden komen in aanmerking voor deelneming aan de dialoog- en de daarop volgende gunningsfase en ontvangen het VBD. Voorwaarde voor een Gegadigde om voor selectie in aanmerking te kunnen komen is dat er ook een minimale gemiddelde score van 'voldoende' behaald dient te worden.

In paragraaf 7.2 worden vragen over de kwaliteit van de organisatie van de onderneming van Gegadigde en partnershiprelaties gesteld. Daarnaast wordt een presentatie over een praktijkcasus verzocht. De door de Gegadigden in het kader van de Aanmelding aangeleverde informatie en presentatie wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen binnen de OU. Per vraag en voor de presentatie kan een Gegadigde punten scoren.

Allereerst worden de vragen en de presentatie door de afzonderlijke leden van het beoordelingsteam beoordeeld. Dit resulteert in een groepsgemiddelde (individuele scores opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars). O.b.v. dit groepsgemiddelde wordt, per vraag en voor de presentatie, de eindscore (teamscore) in consensus vastgesteld. Bij het beoordelen van de antwoorden wordt gelet op compleetheid, mate van specificatie, inzichtelijkheid, inhoudelijke relevantie, etc.

De antwoorden op de vragen en de presentatie gesteld in de paragraaf 7.2 worden beoordeeld op een vijfpuntschaal:

- 0 = slecht; geen antwoord op de vraag of het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid niet aan;
- 1 = matig; het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid nauwelijks aan;
- 2 = voldoende; het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid redelijk aan;
- 3 = goed; het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid vrijwel geheel aan;
- 4 = uitstekend; het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid volledig aan.

De individuele vragen verschillen in gewicht. Sprake kan zijn van een enkele weging (0, 1, 2, 3, 4), een dubbele weging (0, 2, 4, 6, 8) of een drievoudige weging (0, 3, 6, 9, 12), waarbij de vijfpuntschaal onverkort blijft gehandhaafd.

Bij elke aanvullende vraag wordt het gewicht aangegeven ('Laag' staat hierbij voor enkele weging, 'Midden' voor dubbele weging, en 'Hoog' voor drievoudige weging) en daarmee de maximaal haalbare score.

De behaalde scores op de gestelde aanvullende competenties bij elkaar opgeteld en de drie Gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor deelneming aan de onderhandelingsfase.

## 7.2 VRAGEN EN PRAKTIJKCASUS

Besteed aan de beantwoording van onderstaande vragen 1 en 2 maximaal drie pagina A4 (maximaal 1500 woorden) per antwoord. Voor de andere vragen maximaal één pagina A4 (maximaal 500 woorden)

**Nota Bene (i).** Bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's (één) en/of woorden (500) wordt het gehele antwoord beoordeeld met 0 punten.

**Nota bene (ii):** Uw antwoorden worden bij voorkeur met meetbare prestatie-indicatoren onderbouwd: accuraat, verifieerbaar, onweerlegbaar / niet betwistbaar, hoge prestatie, vertaling naar de betreffende opdracht, (prestatie)metingen in termen van getallen, percentages of tijd.

Nr.	Vraag	weging
1	Beschrijf welke kennis en ervaring u heeft met de gewenste studentervaring en modulaire onderwijsconcepten (zoals beschreven in hoofdstuk 3).	H
2	Beschrijf welke kennis en ervaring u heeft met de gewenste architectuur inrichting, incl. het kunnen interacteren met een hybride data platform (zoals beschreven in hoofdstuk 3).	H
3	Beschrijf welke kennis en ervaring u heeft met het bieden van een logistieke oplossing ten behoeve van beheer en verzending van fysiek onderwijsmateriaal.	L
4	Beschrijf de wijze waarop u in uw organisatie borgt dat de door u aangeboden oplossing blijvend aan de wet- en regelgeving voor het Nederlands Hoger Onderwijs voldoet. Benoem in dit geval ook hoe u de ontwikkelingen op dit gebied (zoals HO-ketenoverleg) volgt en actief ondersteunt.	H
5	Beschrijf op welke wijze u de continuïteit van de door u c.q. uw Oderaannemers aangeboden producten en diensten voor klanten waarborgt in geval van discontinuïteit van uw onderneming of die van uw onderaannemers.	M
6	Beschrijf op welke wijze u als partner voor uw opdrachtgevers fungeert, in de zin van kritisch meedenken en co-creatie. Besteed hierbij aandacht aan het inpassen en/of aanpassen van processen, het vermijden van maatwerk en ondersteunen van innovatie.	H
7	Beschrijf de mate waarin en de manier waarop uw organisatie gebruikelijk 'best practices' inzet in relatie tot hoger onderwijs, bij voorkeur in Nederland, om processen te standaardiseren en de doorlooptijd van implementatietrajecten (m.n. bij opdrachtgevers met beperkte ervaring met SaaS producten) te verkorten.	M

8	Geef aan op welke wijze u bij implementatieprojecten een adequate kwalitatieve en kwantitatieve inzet van (eenmaal aangewezen) functionarissen van uw organisatie borgt indien u voor verschillende opdrachtgevers meerdere implementatieprojecten in dezelfde periode moet uitvoeren.	L
9	Beschikbaarheid (24/7) van de aangeboden oplossing is van het hoogste belang. Beschrijf wat in de ogen van uw onderneming de te nemen maatregelen zijn ten aanzien van het garanderen van een hoge beschikbaarheid van uw producten. Denk hierbij aan zaken als redundantie, twin datacentra, noodvoorzieningen, uitwijkmogelijkheden, monitoring etc.	H
10	Beschrijf op welke wijze u borgt dat de IT-organisatie van de opdrachtgever de door u geboden oplossing zo eenvoudig en laagdrempelig mogelijk kan ondersteunen. Geef daarbij aan over welke specialismen de IT-organisatie dient te beschikken en in welke omvang, in het licht van de aard en omvang van de opdrachtgever.	M
11	Beschrijf op welke wijze u uw eventuele samenwerking met partners bij uw Aanmelding hebt ingericht en op welke wijze u de (keten)relatie hebt geborgd zodat vingerwijzen tussen u en uw partners wordt voorkomen. Besteed ook aandacht aan continuïteit. Geef aan in welke mate de beschreven samenwerking bestendig wordt bij deze opdrachten (geen 'gelegenheidshuwelijk'). Samenwerking tussen ondernemingen binnen hetzelfde concern worden eveneens als combinaties of hoofdopdrachtnemer/Onderaannemer beschouwd.	M
12	Beschrijf de mate waarin en de wijze waarop u in relatie met opdrachtgevers en ter zake van onderhoud en support gebruik maakt van een op partnership gerichte en op regie gebaseerd samenwerkingsmodel. Besteed daarbij aandacht aan service level management en geef daarbij aan of er wel of geen sprake is van een Service Level-normering (bijv. ISO25010 of daarmee overeenstemmend), strategisch service management en bewezen effectieve en klantgerichte ondersteuning.	H
13	Beschrijf de mate waarin uw organisatie gebruikelijk voorziet in opleidingsfaciliteiten voor een opdracht als de onderhavige. Besteed hierbij aandacht aan 'train the trainer', eindgebruikersopleidingen, beheerdersopleidingen, e-learningfaciliteiten, het gebruik van procedures, (Nederlandse) handleidingen en FAQ. Beschrijf vooral ook uw visie op genoemde bovenstaande aspecten.	M
14	Beschrijf de wijze waarop de productontwikkeling van uw oplossing is ingericht. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De rol/invloed van opdrachtgevers op aangeboden functionaliteit, én</li> <li>• Het voorsorteren op innovatie en toekomstontwikkelingen.</li> </ul>	M
15	Het is essentieel dat de beveiliging van de (persoons)gegevens waarvoor de OU verantwoordelijk is adequaat geborgd is. Terwijl ISO of ISAE certificeringen inzicht geven in de proceskwaliteit ontvangen wij graag van u een bruikbare indruk van de maatregelen die u getroffen heeft om de adequate beveiliging van de OU (persoons)gegevens te realiseren. Wij achten de onderwerpen en disciplines in de webapplicatierichtlijn van het NCSC ( <a href="https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties">https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties</a> ) daartoe een geschikte structuur.	H
16	Een multicloud-strategie vraagt om een andere aanpak van hoe en op welk niveau al die diensten en hun leveranciers gemanaged moeten worden. Beschrijf wat de visie van uw	H

	organisatie is over hoe ICT-organisatieonderdelen bij opdrachtgevers zo optimaal mogelijk de regie over intensieve samenwerkingsrelaties kunnen voeren.	
17	Beschrijf uw ervaring met complexe migratietrajecten (veel historische content/data, gebruikers en overgangperiode) en waarbij legacy systemen en -processen een grote rol spelen (digitale transitie).	H
18	Beschrijf uw ervaring met complexe verandertrajecten binnen non-profit organisaties waarbij verandervermogen en organisatieontwikkeling (innovatie en verandermanagement) een belangrijke rol spelen.	M
19	Beschrijf op welke wijze uw licentiemodellen (incl. TAP omgeving) zijn opgebouwd in relatie tot (modulaire) onderwijssituaties zoals die bij de OU.	M

### PRAKTIJKCASUS

Het verzoek aan de Gegadigde is om in een dialoogsessie op **17 mei 2021** een presentatie te verzorgen van maximaal 1,5 uur waarin een praktijkcasus van de leverancier wordt toegelicht. De exacte planning wordt middels de Nota van Inlichtingen gedeeld. Die praktijkcasus toont aan dat de leverancier in staat is om, in goede samenwerking met partners, een implementatie uit te voeren gericht op een standaard oplossing met innovatieve onderdelen. Speciale aandacht in de beoordeling van deze praktijkcasus gaat uit naar de manier waarop issues worden opgelost, wat de ervaringen waren van de Opdrachtgever (referentie gewenst) en in hoeverre de IT oplossingen hebben bijgedragen aan brede organisatorische volwassenheid c.q. professionaliteit.

Nota bene: Het gepresenteerde wordt bij voorkeur met meetbare prestatie-indicatoren onderbouwd: accuraat, verifieerbaar, onweerlegbaar/ niet betwistbaar, hoge prestatie, vertaling naar de betreffende opdracht, (prestatie)metingen in termen van getallen, percentages of tijd.

De presentatie heeft een 12-voudige weging en dat houdt in dat hier maximaal 48 punten gescoord kunnen worden.

## 7.3 SELECTIEBESLUIT

De OU besluit, op basis van de toetsing en de beoordeling van de Aanmelding, welke drie Gegadigden zij voornemens is te selecteren voor het maken van een Inschrijving.

# 8

## BIJLAGEN

8.1	Bijlage touchpoints	39
8.2	Bijlage architectuur	39
8.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	39
8.4	Referentiesjabloon	39
8.5	Verklaring Terbeschikkingstelling Middelen	39

# Bijlagen

## 8.1 BIJLAGE TOUCHPOINTS

<separate PDF-file>

## 8.2 BIJLAGE ARCHITECTUUR

<separate PDF-file>

## 8.3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

<separate pdf-file>

## 8.4 REFERENTIESJABLOON

<separate Word-file>

## 8.5 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

<separate Word-file>