

Aanbestedingsdocument  
Virtual Learning Lab (VLL)  
volgens Best Value Procurement methodiek

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	wergroep
Datum:	21 juli 2021
Versie:	definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de aanbesteding van het Virtual Learning Lab ten behoeve van ROC Midden Nederland (ROC MN) en NCOI MBO College (NCOI).

In dit document worden de *aanbestedende diensten* (ROC MN en NCOI), 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.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden. In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond. Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN en NCOI nodigen inschrijvers uit een inschrijving te doen op basis van dit aanbestedingsdocument.

In Annex 9 vindt u de begripsbepalingen die gebruikt worden in dit aanbestedingsdocument en de annexen. Deze begrippen zijn de eerste keer dat ze voorkomen in de tekst  *cursief*  weergegeven. In Annex 10 vindt u een lijst van de bronnen die geraadpleegd zijn in de voorbereiding op deze aanbesteding.

## Inhoud

Voorwoord .....	2
Inhoud .....	3
1. Informatie over aan te besteden opdracht .....	6
1.1 Aanbestedende diensten .....	6
1.1.1 ROC Midden Nederland .....	6
1.1.2 NCOI MBO College.....	6
1.2 Aan te besteden opdracht .....	7
1.3 Aanleiding opdracht.....	8
1.4 Informatie over instroom bijscholers, herintreders en zij-instromers .....	9
1.5 Uitdagingen bij opdracht .....	9
1.6 Procedure / aanpak .....	10
1.7 Omvang van de aan te besteden opdracht .....	11
1.7.1 Aantal gebruikers .....	11
1.7.2 Aantal verpleegtechnische handelingen .....	12
1.7.3 Financiële omvang.....	12
1.8 Intellectueel eigendom .....	12
1.9 Samenvoeging van opdrachten en/of verdeling in percelen.....	12
1.10 Te sluiten overeenkomst .....	12
1.11 Toepasselijke Algemene inkoopvoorwaarden.....	13
1.12 Leeswijzer/indeling aanbestedingsdocument: .....	13
2. Uitgangspunten en doelstellingen .....	14
2.1 Uitgangspunten in de opdracht.....	14
2.1.1 Inhoud VLL.....	14
2.1.2 Het nieuwe leren/innovatie .....	14
2.1.3 Overzicht/begeleiding VLL.....	14
2.1.4 Techniek/beheer .....	15
2.1.5 Instructie .....	15
2.2 Doelstellingen van de opdracht.....	16
2.2.1 Inhoud VLL.....	16
2.2.2 Het nieuwe leren/innovatie .....	17
2.2.3 Overzicht/begeleiding VLL.....	17
2.2.4 Techniek/beheer .....	17
3. Procedure.....	19
3.1 Toepasselijke wetgeving .....	19
3.2 Toepasselijke procedure .....	19
3.3 Opleidingsbijeenkomst .....	19
3.4 Gunningscriterium .....	20

3.5	Contactpersoon .....	20
3.6	Planning .....	21
3.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	21
3.8	Vragen.....	22
3.9	Voorbehoud .....	22
3.10	Inschrijfkosten.....	23
3.11	Vertrouwelijkheid .....	23
3.12	Vormvereisten .....	23
	3.12.1Taal.....	23
	3.12.2Indeling van inschrijving.....	23
3.13	Inschrijving in combinatie of met onderaanneming.....	24
3.14	Gestanddoening.....	24
3.15	Anonimiteit .....	25
3.16	Klachten .....	25
3.17	Bijlagen.....	25
4.	Eisen ten aanzien van inschrijvers .....	26
4.1	Uitsluitingsgronden.....	26
4.2	Geschiktheidseisen .....	26
	4.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	26
4.3	Kerncompetenties.....	26
	4.3.1 Soortgelijke omvang.....	26
	4.3.2 Soortgelijke opdracht.....	26
	4.3.3 Soortgelijke organisatie.....	26
4.4	Bewijsstukken .....	27
5.	Door inschrijvers aan te leveren informatie .....	28
5.1	Prestatie onderbouwing .....	28
5.2	Kansendossier .....	28
5.3	Risicodossier .....	30
5.4	Interview .....	30
5.5	Prijs .....	31
	5.5.1 Plafondbedrag.....	32
	5.5.2 Prijs-elementen .....	32
6.	Beoordeling van inschrijvingen.....	33
6.1	Stappen in de beoordeling.....	33
6.2	Toetsing aan de vormvereisten .....	33
6.3	Beste prijs-kwaliteitsverhouding .....	33
6.4	Beoordeling van de prijs .....	33
6.5	Beoordeling kwaliteit.....	34

6.6	Beoordeling dossiers.....	34
6.7	Beoordeling interview.....	36
6.8	Rangschikking.....	37
7.	Vervolg.....	38
7.1	Concretiseringsfase.....	38
7.2	Evaluatie tijdens concretiseringsfase.....	38
7.3	Voorgenomen en definitieve gunning .....	39
7.3	Uitvoeringsfase .....	39

## 1. Informatie over aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de *aanbesteding* relevante kenmerken.

### 1.1 Aanbestedende diensten

Dit project is een gezamenlijk project van de aanbestedende diensten Stichting ROC Midden Nederland en NCOI, hierna te noemen *opdrachtgever(s)*.

#### 1.1.1 ROC Midden Nederland

ROC Midden Nederland (ROC MN) biedt middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en voortgezet algemeen volwassenonderwijs (vavo). Naast het reguliere onderwijs, dat grotendeels door de overheid wordt *bekostigd*, is binnen ROC MN aandacht voor private (aanvullende) onderwijsactiviteiten, gefinancierd door bedrijven, instellingen en particulieren. Deze activiteiten worden uitgevoerd door *Bedrijfsopleidingen*.

ROC MN verzorgt met zo'n 1.750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 22.000 studenten en cursisten. Het brede aanbod van ROC MN is ondergebracht in dertien vakcolleges in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein. De colleges worden ondersteund door negen diensten.

ROC MN speelt een belangrijke rol op het gebied van economische en maatschappelijke ontwikkelingen in de regio en is een onderwijsinstelling met ruimte en respect voor alle levensbeschouwingen en culturen in onze samenleving. Die samenleving verandert en ROC MN verandert mee. Het onderwijs is eigentijds en vernieuwend. De leerstof en lesmethodes worden regelmatig aangepast. De opleidingen zijn ondergebracht in relatief kleine colleges. Daardoor is er veel ruimte voor persoonlijk contact en individuele aandacht.

Bij ROC MN leert de deelnemer actief en praktijkgericht. Men leert om verantwoordelijk en ondernemend te zijn voor de opleiding en voor de toekomst. Belangrijk is dat de deelnemer kennis en vaardigheden aanleert die nodig zijn om straks goed zijn werk te kunnen doen. Dat kan alleen wanneer deelnemers veel in de *beroepspraktijk* zijn (bijvoorbeeld via stages) en wanneer de lesprogramma's op die beroepspraktijk zijn afgestemd.

Voor meer informatie verwijzen we u naar onze website [www.rocmn.nl](http://www.rocmn.nl).

#### 1.1.2 NCOI MBO College

Het MBO College van NCOI biedt praktijkgerichte opleidingen aan in de *derde leerweg*, gericht op volwassenen. Daarnaast biedt NCOI ook diverse maatwerkopleidingen aan voor organisaties in de derde leerweg of via *BBL*. Leren via NCOI is gericht op de eigen werkpraktijk en biedt een hoge mate van flexibiliteit. Alle opleidingen zijn *modulair* te volgen, met diverse startmomenten. Ook biedt NCOI verschillende studievarianten aan zoals klassikaal, blended, e-learning of via virtual classroom. Als student kan je kiezen of je de opleiding overdag wilt volgen, op zaterdag, op een avond of volledig op afstand.

Onder het MBO College van NCOI vallen ruim 90 erkende opleidingen gericht op diverse sectoren, zoals Techniek, Zorg, Welzijn en Zakelijke Dienstverlening. Daarnaast biedt NCOI ook ruim 400 korte programma's aan die direct aansluiten bij de opleidingsvraag. Deze korte programma's kunnen ook vrijstelling bieden binnen een erkende opleiding. Ruim 185 medewerkers én zeker 3400 freelance professionals staan dagelijks klaar om onze studenten op te leiden.

Het MBO College vindt het belangrijk dat de opleidingen altijd aansluiten bij de meest recente vraag vanuit de markt en de ontwikkelingen in het vakgebied. Daarom worden de opleidingen meerdere malen per jaar geëvalueerd met studenten, *docenten* en het werkveld. Omdat de opleidingen modulair worden aangeboden, kunnen de wijzigingen ook direct meegenomen worden in het onderwijs. Zo zijn de opleidingen altijd actueel en aansluitend bij de laatste ontwikkelingen. Ook wordt de vorm van het onderwijs continue aangepast aan de behoefte van de studenten, door het structureel vernieuwen en innoveren van het onderwijs en de vorm waarin het aangeboden wordt. De wensen van onze studenten staan hierin ook centraal.

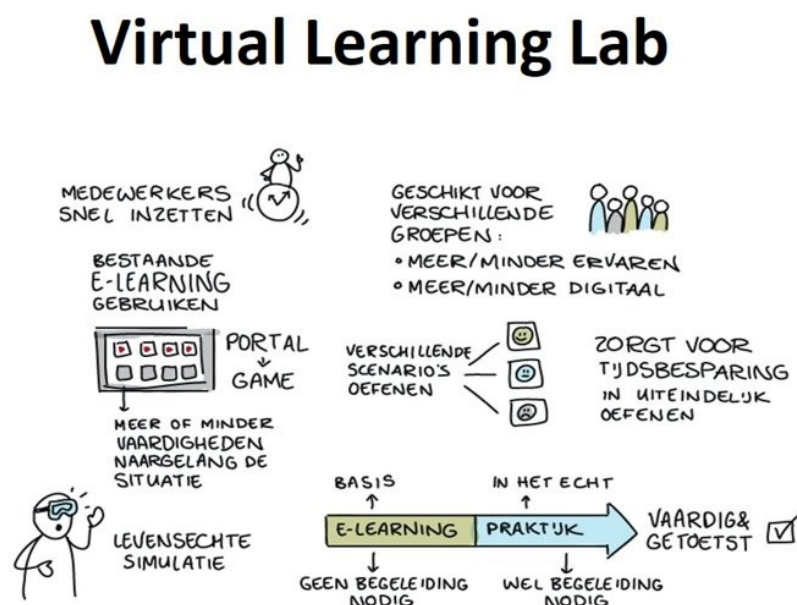
Voor meer informatie verwijzen we u naar onze website: [www.ncoi.nl](http://www.ncoi.nl)

## 1.2 Aan te besteden opdracht

Opdrachtgevers wensen een overeenkomst af te sluiten voor een Virtual Learning Lab (VLL).

ROC Midden Nederland (ROC MN) en NCOI MBO College (NCOI) willen gezamenlijk een oplossing ontwikkelen om de capaciteitsproblemen rondom het opleiden in de zorg aan te pakken en ervoor zorgen dat knelpunten met betrekking tot scholing in de derde leerweg weggenomen worden. Door het onderwijs aan te laten sluiten bij de persoonlijke behoefte van de studenten en opleidingen flexibel in te richten, willen ROC MN en NCOI een leven lang leren stimuleren en daarnaast meer en betere scholing aanbieden, die minder capaciteit vraagt van docenten en praktijkbegeleiders in de zorginstellingen.

De ambitie om scholing in de zorg in de derde leerweg flexibel in te richten, komt tot uiting in de ontwikkeling van een 'Virtual Learning Lab' (VLL). Dit is een online platform/systeem waarin studenten van de Verzorgende IG opleiding onafhankelijk van tijd, plaats en de beschikbaarheid van docenten of praktijkbegeleiders kunnen leren en oefenen met verpleegtechnische kennis, vaardigheden en houding. De focus ligt hierbij op het oefenen met de verpleegtechnische handelingen zoals opgenomen in het Vilans protocol.



Figuur 1 - Impressie VLL

Door het mogelijk te maken om afzonderlijke onderdelen van het opleidingsprogramma te volgen op het moment dat daar behoefte aan is, willen ROC MN en NCOI er bovendien aan bijdragen dat nieuw personeel sneller inzetbaar is.

Dit project richt zich op inzet van het Virtual Learning Lab in de Verzorgende IG opleiding, om daarmee de Verzorgende IG opleiding bij NCOI en ROC Midden Nederland optimaal flexibel aan te kunnen bieden in de derde leerweg. Onderdeel van dit project is specifieke doelgroepen te werven om extra instroom in deze opleiding, en dus voor de arbeidsmarkt zorg, te genereren.

In de toekomst, buiten de scope van dit plan, zal opschaling van de inzet van het Virtual Learning Lab onderzocht worden. Daarbij wordt gedacht aan inzet bij de opleidingen Verpleegkunde (mbo en hbo) en bij het keuzedeel verplegende en verpleegtechnische handelingen van de opleiding Maatschappelijke Zorg. Daarnaast is het Virtual Learning Lab in de toekomst ook te gebruiken bij de scholing herregistratie BIG voor verpleegkundigen.

### 1.3 Aanleiding opdracht

Verschuivende ontwikkelingen in de samenleving maken duidelijk hoe groot de druk is op de zorgsector<sup>1</sup> en op degenen die in de sector werkzaam zijn.

Voorbeelden hiervan:

- vergrijzing door een toename van de levensverwachting,
- een groter wordend aantal ouderen met chronische aandoeningen en dementie,
- meer alleenstaande ouderen,
- langer thuis wonen,
- nieuwe regels rond maatschappelijke zorg en
- de recente ontwikkelingen rondom het coronavirus.

De sterk toenemende vraag naar zorg, in combinatie met het al bestaande grote aantal vacatures en het geringe aanbod van personeel, leidt tot een (te) hoge werkdruk bij de huidige zorgmedewerkers.

Al voor de recente ontwikkelingen rondom het coronavirus werd in Nederland in 2022 in de zorg een personeelstekort verwacht van 80.000 medewerkers (Monitor Actieprogramma Werken in de Zorg, 2019). In de regio Utrecht wordt een tekort verwacht van ongeveer 3.300 zorgmedewerkers in 2022 (UtrechtZorg, september 2019).

Op mbo-niveau betreft dit voornamelijk een tekort aan Verzorgende-IG medewerkers en Verpleegkundige medewerkers niveau 4, waarbij respectievelijk een tekort van ongeveer 780 en ongeveer 1.000 medewerkers wordt verwacht in 2022.

De werkdruk in de zorgsector wordt verder versterkt doordat behoefte ontstaat aan andere competenties, zoals omgaan met nieuwe apparatuur en andere communicatie met cliënten (bijvoorbeeld zorg op afstand). Daar komt bij dat ook in aanpalende sectoren, zoals maatschappelijke zorg- en welzijn, ook verpleegtechnische kennis en vaardigheden worden gevraagd. Daarnaast zijn

---

<sup>1</sup> Dit voorstel is gericht op de volgende onderdelen van de zorgsector: Verpleeg & Verzorgingstehuizen en Thuiszorg, ziekenhuizen, Geestelijke Gezondheidszorg, Gehandicaptenzorg.

zorgmedewerkers verplicht hun kennis en vaardigheden voortdurend te blijven ontwikkelen om te kunnen inspelen op snel veranderende ontwikkelingen en omstandigheden.

De druk om efficiënter (meer doen in minder tijd) te gaan werken in de zorg is voelbaar. Om binnen de beperkt beschikbare tijd toch te werken aan een optimale, duurzame inzetbaarheid van het personeel is voor de sector een grote uitdaging.

#### **1.4 Informatie over instroom bijscholvers, herintreders en zij-instromers**

In schooljaar 2018-2019 zijn landelijk 11.300 studenten ingestroomd in de opleiding mbo Verzorgende IG en 10.300 studenten ingestroomd in de opleiding mbo Verpleegkunde. De instroom vanuit het reguliere mbo beroepsonderwijs naar de zorg in de regio Utrecht (*BOL* en *BBL*) omvat circa 2.000 personen (UtrechtZorg, sept. 2019), waarvan 471 personen in de opleiding Verzorgende-IG.

Duidelijk is dat met dit aantal studenten de problemen op de arbeidsmarkt niet kunnen worden opgelost. Specifiek voor de zorg geldt dan ook dat het nodig is dat mensen die uit het werk zijn geweest, mensen die zich willen om- en bijscholen of mensen die zich willen specialiseren, via een derde leerweg snel op het gewenste niveau kunnen komen zodat zij beschikbaar zijn voor de arbeidsmarkt.

Het ministerie van VWS heeft als doelstelling dat het aantal zij-instromers en herintreders in de zorgsector elk jaar met 20% toeneemt. Het inzetten van zij-instromers naast de reguliere instroom kan niet alleen een belangrijke bijdrage leveren aan de bestrijding van het personeelsgebrek in de sector, maar tevens de werkdruk van het huidige personeel sterk verminderen.

#### **1.5 Uitdagingen bij opdracht**

De opdracht voorziet in het flexibel en modulair inrichten van de opleidingen in de zorg.

Wij zien de volgende uitdagingen die een volledige flexibilisering van opleidingsprogramma's voor de zorg compliceren:

- a. De (toekomstige) capaciteit aan docenten en praktijkbegeleiders in de regio Utrecht is te beperkt om de vereiste begeleiding aan studenten in de beroepspraktijk te kunnen bieden. ROC MN en NCOI ervaren op dit moment nog geen capaciteitsprobleem met betrekking tot docenten, maar voorzien in de toekomst een tekort aan docenten in verband met de toenemende verwachte vraag. De partners ervaren nu al wel een tekort aan didactisch onderlegde praktijkbegeleiders. Door hoge werkdruk bij praktijkbegeleiders bestaat er weinig ruimte bij zittend personeel voor zowel hun eigen scholing in didactische vaardigheden als voor ondersteuning en begeleiding van scholing van nieuw zorgpersoneel.
- b. Vooral het onderdeel Verpleegtechnische vaardigheden in het onderwijsprogramma vergt veel aandacht en inzet van docenten en praktijkbegeleiders in de beroepspraktijk. Verschillende verpleegtechnische vaardigheden komen incidenteel voor, waardoor het moeilijk is snel ritme en vaardigheid op te doen, en eenmaal opgedane vaardigheden (ook bij zittend personeel) snel kunnen verdwijnen. Bovendien hebben ROC MN en NCOI ervaren dat (aanstaande) professionals voornamelijk bij dit onderdeel behoefte hebben aan extra ondersteuning en bijscholing.

- c. De noodzaak om te komen tot een sterk opleidingsaanbod op maat, omdat studenten vaak aanzienlijk verschillen wat kennis, ervaring en niveau betreft met betrekking tot werken in de zorg. Dit is erg tijdrovend en kostbaar.
- d. Het plannen van opleidingsmomenten in de (zorg)instellingen is een grote logistieke uitdaging door onderling afwijkende roosters van bestaand personeel en de nieuwe instroom.
- e. Veel zorgvaardigheden zijn praktijkgericht en vereisen vaak oefenruimtes met veel oefenmateriaal. Hierdoor is het niet altijd mogelijk om lesmateriaal digitaal en flexibel aan te bieden.
- f. De (volwassen) studenten in de derde leerweg komen vaak tijd tekort om te oefenen vanwege het hebben van een andere baan en/of een gezin.
- g. Verpleegtechnische handelingen en protocollen zijn aan verandering onderhevig. Dit digitaal actueel aanbieden komt borging hiervan ten goede.

## 1.6 Procedure / aanpak

ROC MN is als onderwijsinstelling aanbestedingsplichtig, dat betekent dat wij verplicht zijn al onze uitgaven boven bepaalde drempelwaarden openbaar aan de *leveranciers* kenbaar te maken. NCOI is als onderwijsinstelling niet gefinancierd door de overheid en daarmee niet aanbestedingsplichtig. Aangezien ROC MN als penvoerder van de opdracht optreedt, moet dit project via een aanbesteding gecontracteerd worden. Deze aanbesteding wordt in gezamenlijkheid door ROC MN en NCOI uitgevoerd.

Bij deze aanbesteding hebben wij ervoor gekozen om de principes van Best Value Procurement (BVP ofwel, in het Nederlands, Prestatie inkoop) toe te passen. Hier willen wij vooral het onderscheidend vermogen van *inschrijvers* aanspreken en een andere invulling geven aan de samenwerking. BVP is erop gericht om maximale reductie van risico's voor ons als opdrachtgevers te bewerkstelligen en om een maximale benutting van kansen bij de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht te realiseren.

Bij BVP volgen we een inkoopproces waarbij de verschillende inschrijvers zelf duidelijk maken welke oplossing zich het beste leent voor de geformuleerde uitgangspunten en doelstellingen, met inachtneming van het beschikbare plafondbedrag en waarbij vooral de ervaring en expertise van de inschrijver wordt aangesproken.

In het proces is er een moment waarop door middel van dominante informatie (verifieerbare data) duidelijk is welke inschrijver het meest geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht en het realiseren van de gewenste doelstelling en randvoorwaarden.

De inschrijver die optimaal aantoont oog te hebben voor te benutten kansen en mogelijke risico's, zonder voorbij te gaan aan de doelstellingen, uitgangspunten (minimale eisen) en prijsniveau van opdrachtgevers komt in aanmerking voor de opdracht.

Het BVP-proces bestaat uit drie fasen:

### Fase 1: Inschrijven en beoordelen

In fase 1 worden de inschrijvingen door potentiële *opdrachtnemers* opgesteld en door opdrachtgevers beoordeeld. Hieruit volgt de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en de beoogde opdrachtnemer. De methodiek is erop gericht om het project aan die opdrachtnemer te

gunnen die met zijn inschrijving (offerte) aantoont het beste de doelstellingen van de opdracht te kunnen bewerkstelligen binnen de gestelde randvoorwaarden en daarbij de risico's te minimaliseren en de kansen te benutten (de beste "expert" kan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding opstellen).

### Fase 2: Concretiseringsfase

In fase 2 concretiseert, onderbouwt en verduidelijkt de beoogde opdrachtnemer (preferente inschrijver) zijn aanbieding en verifiëren opdrachtgevers of de aanbieding in de praktijk voldoet aan de uitgangspunten (eisen). Het doel van de concretiseringsfase is het plannen van de uitvoering, zodanig dat er tijdens de uitvoering geen verrassingen en wijzigingen meer optreden. Het betreft hier onder andere het plan van aanpak, de planning in meer detail en de mitigerende maatregelen rondom de risico's. Naast de risico's die de beoogde opdrachtnemer zelf heeft geïdentificeerd, worden ook de risico's opgenomen die opdrachtgevers en de andere inschrijvers hebben geïdentificeerd. Het opstellen van deze (uitvoerings)plannen gaat in samenspraak met opdrachtgevers.

Ook wordt in de concretiseringsfase een start gemaakt met het upgraden van de in het systeem (van de beoogde opdrachtnemer) aanwezige content naar het gewenste MBO-niveau. Daarnaast wordt – voor zover nodig – een start gemaakt met het maken van nieuwe content.

De aanbieding kan tijdens deze fase niet meer worden gewijzigd.

### Fase 3: Uitvoeringsfase

Als de concretiseringsfase met goed gevolg is afgerond, krijgt de beoogde opdrachtnemer de opdracht en kan de uitvoering (fase 3) beginnen.

De uitvoering start met een transitiefase waarin de opdrachtnemer de transitie naar de daadwerkelijke start van de uitvoering organiseert.

De voortgang van de opdracht wordt gemonitord op basis van een periodieke rapportage van de opdrachtnemer

## 1.7 Omvang van de aan te besteden opdracht

### 1.7.1 Aantal gebruikers

Het VLL is primair bedoeld voor *niet bekostigde* studenten (3<sup>e</sup> leerweg).

Het beoogd aantal gebruikers van het VLL is:

	Schooljaar 21-22	Schooljaar 22-23	Schooljaar 23-24
<b>NCOI</b>	75	75	100
<b>ROC MN</b>	25	50	75
<b>Totaal</b>	100	125	175

Ter informatie: Dit zijn globale aantallen en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Middels een uitgebreid communicatietraject (start 3<sup>e</sup> kwartaal van 2021) gaan ROC MN en NCOI nieuwe studenten werven, waarbij het nieuwe VLL een belangrijk speerpunt zal zijn.

Bij ROC MN bestaat het programma Leven Lang Ontwikkelen (LLO). Het VLL zal als vliegwiel dienen voor LLO wat de VIG-opleiding betreft.

### **1.7.2 Aantal verpleegtechnische handelingen**

Volgens de Vilans protocollen zijn er 23 verpleegtechnische handelingen die wij uiteindelijk allemaal en op een zelfde niveau van materiaal in het platform willen onderbrengen (zie ook doelstellingen uit paragraaf 2.2).

### **1.7.3 Financiële omvang**

Voor deze opdracht is subsidie verleend door het ministerie van OCW.

Een deel van deze subsidiegelden stellen wij als opdrachtgevers beschikbaar voor het ontwikkelen, bouwen en beheren van het VLL. Zie ook paragraaf 5.5 – prijs.

## **1.8 Intellectueel eigendom**

Opdrachtgevers zullen het intellectueel eigendom van de doorontwikkelde content aan opdrachtnemer overdragen en daarmee wordt deze ook de eigenaar van het VLL, onder de ontbindende voorwaarde dat voldaan wordt aan de opdracht zoals genoemd in paragraaf 1.2. NCOI en ROC MN krijgen als opdrachtgevers en mede-ontwikkelaars van het VLL korting op de licenties. Als eigenaar van het VLL mag de opdrachtnemer het VLL vermarkten/verkoopen aan andere organisaties die actief zijn in het onderwijs. U zorgt daarbij voor een marktconforme prijsstelling, ook omdat het gaat om aanwenden van publieke middelen (subsidie).

U betreft opdrachtgevers bij het updaten/verder ontwikkelen van het VLL.

De opbrengsten (of een deel daarvan) gebruikt u voor het beheer en onderhoud van het VLL. Zie ook paragraaf 5.5 – prijs.

## **1.9 Samenvoeging van opdrachten en/of verdeling in percelen**

Er is in deze aanbesteding geen sprake van het samenvoegen van meerdere opdrachten.

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen, het betreft één (homogene) dienstverlening en bestaat niet uit een clustering van opdrachten.

Opdrachtgevers willen één leverancier voor het VLL contracteren die de complete vraag integraal, consequent en uniform invult. Het Gezondheidszorg College van ROC MN en NCOI krijgen als opdrachtgevers te maken met één aanspreekpunt.

In paragraaf 3.13 staat de mogelijkheid van inschrijving in combinatie of met onderaanneming beschreven.

## **1.10 Te sluiten overeenkomst**

Er wordt een overeenkomst met één leverancier gesloten. In de bijlagen van dit document is de concept overeenkomst opgenomen (Annex 1). Ook is een concept *verwerkersovereenkomst* (Annex 2) bijgesloten die na de concretiseringsfase zal gehanteerd gaan worden.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst worden van u als opdrachtnemer verbetervoorstellen verwacht om de dienstverlening te optimaliseren en de geformuleerde doelstellingen (hoofdstuk 2) blijvend te realiseren. Na overleg met en goedkeuring door opdrachtgevers worden de benodigde acties ondernomen om de verbetervoorstellen te implementeren.

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

- 1 Overeenkomst
- 2 Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
- 3 Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
- 4 Algemene inkoopvoorwaarden van ROC MN en bijzondere bepalingen ARBIT
- 5 Inschrijving van opdrachtnemer

### **1.11 Toepasselijke Algemene inkoopvoorwaarden**

De Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting ROC Midden Nederland 2020 inclusief Deel IX (Algemene Rijksoverheidvoorwaarden bij IT overeenkomsten (ARBT) 2018 zijn van toepassing.

Deze voorwaarden zijn als respectievelijk als Annex 3 en Annex 4 toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

### **1.12 Leeswijzer/indeling aanbestedingsdocument:**

- |             |  |
|-------------|--|
| Hoofdstuk 1 | Aan te besteden opdracht                                 |
| Hoofdstuk 2 | Uitgangspunten en doelstellingen                         |
| Hoofdstuk 3 | Procedure  |
| Hoofdstuk 4 | Eisen t.a.v. inschrijvende organisatie                   |
| Hoofdstuk 5 | Aan te leveren informatie door inschrijvende organisatie |
| Hoofdstuk 6 | Beoordeling van aangeleverde informatie                  |
| Hoofdstuk 7 | Vervolg (hoe verder na beoordeling)                      |

## 2. Uitgangspunten en doelstellingen

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten (minimale eisen) en de doelstellingen van de opdracht beschreven.

### 2.1 Uitgangspunten in de opdracht

Bij deze opdracht gelden de onderstaande uitgangspunten. Deze uitgangspunten zijn de minimale eisen waaraan het VLL bij aanvang van de concretiseringsfase dient te voldoen.

Als te contracteren leverancier moet u in staat zijn conform deze uitgangspunten te werken.

Hieronder zijn deze uitgangspunten in een aantal categorieën verwoord:

#### 2.1.1 Inhoud VLL

1. De leverancier beschikt over oefenmateriaal (content) voor minimaal 15 van de actuele verpleegtechnische handelingen volgens de Vilans protocollen. Daarmee is een basis aanwezig waarmee het VLL opgebouwd kan worden.
2. De verpleegtechnische vaardigheden zijn gebaseerd op de Vilans protocollen waardoor de virtuele oefenpraktijk is verbonden aan de theorie. Het betreft hier de verpleegtechnische handelingen genoemd in het Kwalificatiedossier (KD) voor Verzorgende IG. Zie voor de huidige stand van zaken Annex 7.
3. Studenten oefenen en leren onafhankelijk van tijd, plaats en device in het VLL.
4. Het VLL is een onderdeel van een opleidingsprogramma. Het is dus geen opleiding op zich.
5. Het VLL is een goede voorbereiding op de beroepspraktijk én kan ook een naslagwerk zijn. Dit naslagwerk is ook bedoeld voor docenten en praktijkbegeleiders om hun kennis actueel te houden.
6. Het VLL behandelt de verpleegtechnische vaardigheden, de daarbij horende kennis én gedrag/houding/bejegening.  
De focus ligt op het oefenen, zowel vóór en na het volgen van de praktijklessen.  
Wat de kennis betreft: het is alleen de bedoeling om de kennis die specifiek nodig is voor de betreffende verpleegtechnische handeling kort te noemen/herhalen. De complete theorie leren de studenten buiten het VLL.

#### 2.1.2 Het nieuwe leren/innovatie

7. Het VLL is voor gebruikers intuïtief, uitdagend en attractief: het motiveert gebruikers om door te gaan. Daarbij is het eenvoudig en laagdrempelig in gebruik.

#### 2.1.3 Overzicht/begeleiding VLL

8. Studenten kunnen binnen het VLL zelfstandig hun voortgang in de oefenstof bijhouden. Daarbij is het uitdrukkelijk de bedoeling dat de oefeningen 'inslijpen'.
9. Docenten en praktijkbegeleiders kunnen *feedback* geven op de vorderingen in het leerproces van de studenten. Op die manier ervaren de studenten dat ze echt verder komen in hun beroepspraktijkvaardigheden.

#### 2.1.4 Techniek/beheer

10. Het VLL is een webbased SaaS-oplossing (Software-as-a-Service).
11. Het VLL is eenvoudig toegankelijk via Single Sign On, gebaseerd op SAML (standaard voor het uitwisselen van authenticatiegegevens). Voor ROC MN gaat SSO via Surfconext en voor NCOI via Azure AD.  
Het VLL is te embedden (via bijvoorbeeld een link of LTI-koppeling) in een eigen leermanagementsysteem/elektronische leeromgeving (*LMS / ELO*) van de opdrachtgevers en andere afnemers. De kosten voor het embedden zijn in de licentieprijzen inbegrepen.
12. Het VLL draait op een eigen platform zodat meerdere (onderwijs)organisaties hiervan gebruik kunnen maken.
13. Het VLL heeft een beschikbaarheid van 99,9% op jaarbasis.
14. Als opdrachtnemer zorgt u voor het onderhouden en updaten van zowel platform als content bij wijzigingen in technisch opzicht en inhoudelijk opzicht (Vilans protocollen). Upgrades en updates worden te allen tijde tijdig gecommuniceerd en gepland doorgevoerd (dus niet onaangekondigd).
15. Het VLL is te gebruiken op alle standaard gebruikers-devices (laptop, computer, tablet, smartphone e.d.). Het is vooral goed op een smartphone (Android of IOS) in te zetten.
16. Het VLL is in de Nederlandse taal. Ook support wordt in het Nederlands verzorgd.
17. Gebruikersvragen worden direct – dus zonder tussenkomst van de overige partijen – bij de leverancier gesteld en afgehandeld.
18. Het VLL is in principe geheel digitaal en heeft geen eigen hulpmiddelen nodig. Als dit wél het geval is, dan zijn deze hulpmiddelen goedkoop en heel gemakkelijk bij de studenten thuis en/of op de stage-/werkplek te brengen. Het is niet de bedoeling om dergelijke hulpmiddelen terug te halen en weer ergens anders heen te brengen.

#### 2.1.5 Instructie

19. De leverancier zorgt voor instructie(materiaal), en het actueel houden daarvan, geschikt voor de diverse doelgroepen (zie Annex 8 - Persona's).

## 2.2 Doelstellingen van de opdracht

Bij de BVP-methodiek bieden de doelstellingen van de aanbesteding u voldoende houvast. Deze doelstellingen moeten door alle leveranciers op een vergelijkbare wijze te interpreteren zijn. Dit betekent dat de opdrachtbeschrijving voldoende concreet en duidelijk moet zijn voor u, zodat u begrijpt wat van u verwacht wordt.

De doelstellingen moeten gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gerealiseerd.

Bij deze opdracht gelden de onderstaande doelstellingen:

### 2.1.1 Inhoud VLL

1. Het VLL is vanaf april 2022 voor minimaal 15 verpleegtechnische handelingen operationeel. Content die al aanwezig is in het platform van de leverancier en content die tijdens de concretiseringsfase wordt gerealiseerd, kan eerder dan april 2022 worden gebruikt. De content (leerstof / oefenstof) in het VLL wordt (of is) op maat gemaakt voor het onderwijs op MBO niveau. Het is in eerste instantie specifiek gericht op de derde leerweg zorgopleiding VIG op MBO-niveau.
2. Het VLL bevat meerdere scenario's, geschikt voor meerdere doelgroepen (Annex 10) en meerdere (zorg)branches<sup>2</sup>. De scenario's hebben een opbouw in content-rijkdom en complexiteit. Hierdoor kunnen de studenten de vaardigheden oefenen in verschillende omstandigheden en niveaus van complexiteit<sup>3</sup>. In de scenario's komen verschillende soorten *zorgvragers (cliënten)* voor, waardoor de studenten naast het oefenen van vaardigheden ook leren hoe zij omgaan met verschillende cliënten en hun gedrag. De scenario's houden rekening met de te verwachten duur van de uitvoering van een verpleegtechnische handeling. Er wordt gestreefd naar een redelijk tempo bij de uitvoering van de handeling.  
In het VLL leren en oefenen studenten met levensechte scenario's die overeenkomen met praktijksituaties in het werkveld. Het moet levensecht zijn zodat het gedrag van studenten in het Virtual Learning Lab overeenkomt met gedrag in de praktijk. De vormgeving van het VLL sluit aan op de doelgroepen (persona's).
3. De taalkennis van gebruikers mag uiteindelijk geen grote belemmering zijn om met het VLL te werken. Het taalniveau van het VLL moet aansluiten op het referentieniveau van MBO niveau 3, namelijk 2F (ERK).

---

<sup>2</sup> De meerdere (zorg)branches zijn Verpleeg & Verzorgingstehuizen en Thuiszorg (inclusief Kraamzorg), Geestelijke Gezondheidszorg, Ziekenhuiszorg en Gehandicaptenzorg

<sup>3</sup> Door de verschillende niveaus en complexiteit wordt de student gestimuleerd om zelf na te denken en niet simpelweg een protocol te volgen – bron Ineke de Kam.

### 2.1.2 Het nieuwe leren/innovatie

4. Door het gebruik van de oefenstof in het VLL neemt de begeleidingstijd per student door docenten en praktijkbegeleiders (uit de beroepspraktijk) aanzienlijk af<sup>4</sup>.  
Het VLL biedt de docenten en praktijkbegeleiders mogelijkheden voor het enthousiast houden en volgen van de studenten.
5. Het VLL stimuleert 'actief leren', het past bij deze tijd en de huidige en toekomstige doelgroep. Studenten kunnen kiezen met welke tool ze een vaardigheid willen oefenen of leren, waarbij zij rekening houden met hun eigen leerstijl. Het VLL kan daarom uit meerdere tools/elementen bestaan, zoals 360° video, games, dialoogtraining, Augmented Reality, etc.  
In het VLL kunnen de gebruikers zowel alleen als in teamverband leren. Dit 'sociale leren' kan op (fysieke) afstand van elkaar.  
Het VLL is gericht op het inslijpen van (complexe) *verpleegtechnische* vaardigheden bij studenten.  
De gebruiksvriendelijkheid en de intuïtiviteit van het VLL zorgen ervoor dat ook de minder digitaal vaardige gebruikers hier gemakkelijk en met plezier mee kunnen werken.

### 2.2.3 Overzicht/begeleiding VLL

6. De inhoud van het VLL is adaptief, oftewel het sluit aan op de reeds opgedane kennis en vaardigheden van de gebruikers (binnen het VLL zelf).  
Let op: Het gaat hier niet over de verschillende instapniveaus van studenten, maar wel om bijvoorbeeld als een student een rekenfouten binnen het VLL heeft gemaakt, er extra oefenstof volgt.
7. Het VLL is overzichtelijk en beschikt over een '*dashboard*' waarmee de voortgang in beeld is voor studenten en hun docenten/praktijkbegeleider(s).

### 2.2.4 Techniek/beheer

8. Het VLL is ook als 'stand alone'-applicatie ('app') te gebruiken.
9. NCOI en ROC MN werken samen met de leverancier om tot een goed resultaat te komen. Hiervoor wordt er een "VLL-ontwikkelteam" opgericht.  
Daarnaast is er een "Testpanel" met medewerkers vanuit de zorgbranches en studenten. Dit is een soort klankbordgroep, die testen uitvoert in de praktijk.  
Tijdens het ontwikkelproces zorgen opdrachtgevers en leverancier gezamenlijk voor een continue evaluatie van wat is opgeleverd. Hierdoor zorgen we voor constante verbetering van de kwaliteit van het VLL. Ook zorgen we voor het verder door ontwikkelen van het VLL. De continue evaluatie gebeurt op basis van de PDCA-cyclus<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> Tijdsbesparing: Een student loopt 2 jaar x 40 weken stage x 24 uur per week. Door gebruik van het VLL is de verwachting dat de student gemiddeld 1 uur per week minder in de praktijk hoeft te oefenen met *verpleegtechnische* vaardigheden. Dit scheelt 80 uur begeleiding per student.

<sup>5</sup> Plan-Do-Check-Act (PDCA) model waarbij 4 stappen elkaar continu herhalen: 1 het plannen van acties, 2. het ten uitvoer brengen van geplande acties, 3. het checken of de resultaten van de acties werkelijk zijn zoals beoogd, 4. het bijsturen of bijstellen van de uitvoering of plannen naar aanleiding van de checkresultaten. Waar nodig wordt het **PDCA- model** aangepast zodat het aansluit bij het ontwikkelen van innovatieve leermiddelen.

10. De inhoud en werking van het VLL zijn toekomstbestendig en duurzaam, evenals de samenwerking tussen de betrokkenen. Met betrokkenen bedoelen wij de leverancier, ROC MN, NCOI en praktijkbegeleiders uit het zorgwerkveld.  
Het verder ontwikkelen van het VLL gebeurt in samenspraak tussen de leverancier en NCOI en ROC MN, waarbij de stem van NCOI en ROC MN uitdrukkelijk wordt meegenomen.

### 3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

#### 3.1 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.

#### 3.2 Toepasselijke procedure

Om met maximale transparantie de meest geschikte dienstverlener te kunnen selecteren, hebben opdrachtgevers besloten de hele markt te benaderen door deze opdracht vooraf aan te kondigen via Tendered met een (nationale) openbare procedure. Met deze keuze wordt de concurrentie niet beperkt.

#### 3.3 Opleidingsbijeenkomst

Op 2 september 2021 wordt van 10.00 uur tot 12.00 uur een opleidingsbijeenkomst georganiseerd. Deze bijeenkomst wordt op een locatie van ROC Midden Nederland gehouden.

Het adres van de locatie wordt uiterlijk 25 augustus 2021 gecommuniceerd via een bericht op Tendered. De opleidingsbijeenkomst duurt maximaal 2 uur.

U kunt zich tot uiterlijk 25 augustus 2021 via de berichtenmodule van Tendered opgeven voor het bijwonen van deze bijeenkomst. Er geldt een maximum van 2 personen per inschrijvende partij.

In de opleidingsbijeenkomst die openstaat voor alle potentiële leveranciers wordt uitgelegd hoe de Best Value methodiek in deze aanbesteding wordt toegepast.

Doelstelling van de bijeenkomst is het opleiden van de potentiële leveranciers in het gedachtegoed van Best Value. Dit betekent een focus op prestatiemetingen, accountability en het mitigeren van risico's (doorgronden van het project). In de bijeenkomst is er aandacht voor de procesaanpak en de wijze waarop de leveranciers worden beoordeeld. De planning en de wijze van gunning worden toegelicht.

De bijeenkomst biedt de aanwezigen een (eerste) introductie van de Best Value-filosofie zoals bij deze aanbesteding wordt toegepast:

- Wij hebben als doelstelling het minimaliseren van risico's en het vinden van een leverancier met goede beheersmaatregelen. De werkomgeving zal zorgdragen voor maximale accountability (ook aan onze kant!).
- Het wordt voor u duidelijk welke criteria worden gebruikt ter bepaling van de gunning. De prijs is niet het belangrijkste gunningscriterium. Uiteindelijk kan uiteraard de beste leverancier wél de laagste prijs hebben.
- De essentiële informatie wordt gedeeld. Het plafondbedrag en overige relevante informatie staan in dit document. In de bijeenkomst wordt aan echter geen informatie gegeven over 'hoe moet je dit doen': dat is ter bepaling aan de experts (de leveranciers).

- Het gaat niet om het verplaatsen van risico's van ons naar u, maar om het mitigeren van risico's van het project.
- De financiële risico's blijven gewoon bij ons liggen.
- Het is niet de bedoeling dat u binnen uw inschrijvingsprijs extra scope gaan aanbieden. Het gaat om het realiseren van de opdracht doelstellingen tegen minimale scope.
- Het proces van gunning is een eerlijk proces, waarbij beoordelingen plaatsvinden op basis van kwaliteit (en niet op basis van relaties of subjectiviteit).
- Het proces draait om preplanning. Als u niet vooruit kunt kijken en niet kan plannen, dan heeft u in deze methodiek een nadeel.
- Er wordt na gunning gewerkt met periodieke overleg en/of rapportagemomenten, gericht op het beheersen en mitigeren van risico's.

Het eerste deel wordt gebruikt om het gedachtegoed van Best Value uiteen te zetten en u als potentiële opdrachtnemers te wijzen op de benodigde verandering in cultuur en gedrag bij deze methodiek. Er is daarnaast aandacht voor het 'technische' gedeelte van het proces (hoe werkt wat precies, wat zit er in elke stap). Na een korte pauze is er vervolgens een toelichting op het project. Dit wordt gedaan door de projectleider van opdrachtgevers. Het laatste deel van de bijeenkomst is bedoeld voor verdere vragen (en waar mogelijk antwoorden!) over de gegeven informatie. Inhoudelijke vragen over de opdracht moeten via de Nota('s) van Inlichtingen verlopen. Via Tendered wordt een 'digitale informatiemap' verstrekt met daarin de gebruikte sheets van de presentaties en verder alle benodigde informatie om goede dossiers te maken.

### 3.4 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs-kwaliteitsverhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 6) nader uitgewerkt.

### 3.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de ROC MN is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	M. Rietveld
Emailadres	<a href="mailto:inkoop@rocmn.nl">inkoop@rocmn.nl</a>
Kenmerk / onderwerp	Aanbesteding VLL

Het is niet toegestaan andere personen bij opdrachtgevers te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding dan de bovengenoemde contactpersoon. Informatie die niet afkomstig is van deze 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. Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde partij, indien die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van opdrachtgevers behoort en er met de medewerkers van de

opdrachtgevers contact is over lopende zaken binnen de bestaande contractuele relaties en opdrachten.

### 3.6 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Actie	Datum (gereed)
Publiceren aankondiging opdracht	22 juli 2021
Uiterlijke aanmelding scholingsbijeenkomst	25 augustus 2021
Opleidingsbijeenkomst	2 september 2021 – 10.00 uur tot 12.00 uur
Uiterlijke ontvangst vragen van marktpartijen	10 september 2021
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen	24 september 2021
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	14 oktober 2021 – 14.00 uur
Beoordeling	15 oktober t/m 4 november 2021
Interviews	9 of 10 of 11 november 2021
Akkoord stuurgroep op beoordeling tot en met interviews (voorlopig gunningsbesluit)	15 t/m 19 november 2021
Schriftelijke communicatie met inschrijvers over welke inschrijver doorgaat naar concretiseringsfase (communicatie preferente inschrijver)	22 november 2021
Kick-off concretiseringsfase	29 november 2021
Concretiseringsfase	Vanaf 29 november 2021 t/m 31 januari 2022
Verkrijgen bestuurlijke goedkeuring (definitief gunningsbesluit voorleggen aan stuurgroep)	1 februari t/m 9 februari 2022
Besluit van gunning en afwijzing communiceren (voorgenomen gunning)	10 februari 2022
Standstill termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	3 maart 2022
Ingangsdatum overeenkomst	15 maart 2022
Realisatiefase	15 maart 2022 tot en met 31 december 2022
Implementatie	15 maart 2022 tot en met 31 december 2022

Het is opdrachtgevers toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd via TenderNed.

### 3.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld.

Toch kunnen er voor u onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Als geïnteresseerde partij / potentiële leverancier kunt u dit z.s.m. melden bij opdrachtgevers door gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt u dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet u dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten

toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om nieuwe vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpt u als (potentiële) inschrijver het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-)recht. Door een inschrijving te doen gaat u akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgevers zijn op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

### 3.8 Vragen

Vragen over deze aanbesteding kunnen vóór de in de planning (paragraaf 3.5) genoemde datum – deze datum is een fatale datum – via de vragenmodule van Tendered gesteld worden.

Wij zien het proces rondom vragen als een dynamisch proces. Dat houdt voor ons in dat er naar wordt gestreefd de ingediende vragen zo spoedig mogelijk na ontvangst te beantwoorden. Aan u verzoeken wij dan ook om vragen niet te verzamelen en pas kort voor de deadline in te dienen, maar direct in te dienen zodat er ook recht gedaan kan worden aan dit dynamische proces.

De beantwoording van vragen gaat altijd geanonimiseerd middels een of meerdere nota's van inlichtingen die via Tendered worden gepubliceerd.

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 worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

Opdrachtgevers behouden zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de conceptovereenkomst, 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 versie van de gepubliceerde documenten alsmede een definitieve versie van de (concept) overeenkomst en (concept) verwerkerovereenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomsten is de versie waarop formeel wordt ingeschreven.

De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning (paragraaf 3.5) aangegeven.

Na de sluitingsdatum is het niet meer mogelijk om nieuwe vragen in te dienen.

### 3.9 Voorbehoud

Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft in een dergelijke situatie geen recht op

vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met deze voorwaarde.

Wij zullen alleen in uiterste omstandigheid hiertoe overgaan en in voorkomend geval zal ook een motivatie worden gegeven.

### 3.10 Inschrijfkosten

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

Wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.

Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden.

Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijven gekomen is. Bij de intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

### 3.11 Vertrouwelijkheid

Opdrachtgevers behandelen 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.

### 3.12 Vormvereisten

#### 3.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

#### 3.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendersed, te worden ingediend. Zie [www.tendersed.nl/voorondernemingen/...](http://www.tendersed.nl/voorondernemingen/) voor meer informatie hierover.

Bij de inschrijving moet u de volgende documenten toevoegen:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver>	PDF
<i>Prestatie onderbouwing</i>	Prestatie <naam inschrijver>	Word
<i>Kansendossier</i>	Kansen <naam inschrijver>	Word
<i>Risicodossier</i>	Risico <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver>	Excel
Opgave van de te interviewen personen	Interview <naam inschrijver>	Word

Door een inschrijving te doen, verklaart u akkoord te gaan met de uitgangspunten, toepassing van het maximale prijsniveau en verklaart u bij te dragen aan het realiseren van de doelstellingen. Inschrijven betekent tevens instemming met de conceptovereenkomst, concept verwerkerovereenkomst en de bijbehorende contractuele voorwaarden.

Voor de volgende onderdelen wordt in deze aanbesteding geen format beschikbaar gesteld, u stelt deze documenten zelf op.

De aangeleverde documenten moeten wel in een leesbare opmaak en lettertype worden aangeleverd:

- aanbiedingsbrief
- de prestatieonderbouwing,
- het kansendossier
- het risicodossier
- opgave van de te interviewen personen

Voor uw prijsopgave gebruikt u het document uit Annex 6.

Voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het prijzenblad maakt u gebruik van het format welke als Annex 5 en Annex 6 aan dit document zijn toegevoegd.

### 3.13 Inschrijving in combinatie of met onderaanneming

Inschrijven in combinatie is toegestaan.

U geeft aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA (Annex 5). De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Opdrachtgevers is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver ofwel als combinant. Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt u als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

### 3.14 Gestanddoening<sup>6</sup>

U dient uw inschrijving tot 3 maanden na de datum van inschrijving (zie paragraaf 3.6 – planning) gestand te doen.

---

<sup>6</sup> Een termijn van gestanddoening is de periode dat u de voorwaarden, waaronder u bereid en in staat bent de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert.

### 3.15 Anonimiteit

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

### 3.16 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden gemeld op het e-mailadres [inkoop@rocmn.nl](mailto:inkoop@rocmn.nl). Eén van de inkopers bij ROC MN die niet bij deze aanbesteding betrokken is, zal binnen een week na ontvangst van de klacht de klacht behandelen en terugkoppelen aan de klager.

### 3.17 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van deze aanbesteding:

Annex 1	Concept overeenkomst
Annex 2	Concept verwerkersovereenkomst
Annex 3	Algemene inkoopvoorwaarden ROC MN 2020
Annex 4	Bijzondere bepalingen deel IX – ARBIT voorwaarden 2018
Annex 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 6	Prijzenblad
Annex 7	Verpleegtechnische handelingen volgens KD
Annex 8	Persona's (omschrijving doelgroepen)
Annex 9	Begrippenlijst
Annex 10	Overzicht geraadpleegde bronnen

## 4. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)

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

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedingswet 2012 bevat voor Europese aanbestedingen dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden. Dwingende uitsluitingsgronden zijn altijd van toepassing op een aanbesteding. Facultatieve uitsluitingsgronden kunt u van toepassing verklaren. Daarnaast zijn aanvullende uitsluitingsgronden mogelijk.

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – Annex 5. Inschrijvers verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en het indienen hiervan bij hun inschrijving.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Oprachtgevers hanteren geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of uw organisatie als inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op de potentiële opdrachtnemer en niet op de opdracht. U dient tenminste aan de geschiktheidseisen te voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.

#### 4.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Behalve de in het UEA gestelde eisen worden in deze aanbesteding geen aanvullende geschiktheidseisen gesteld aan uw financiële- en economische draagkracht.

### 4.3 Kerncompetenties

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

U toont aan te voldoen aan de kerncompetenties door het aanleveren van minimaal één passende referentieopdracht per kerncompetentie. Er gelden drie kerncompetenties:

Het betreft de volgende kerncompetenties:

#### 4.3.1 Soortgelijke omvang

U heeft ervaring met het implementeren van het aangeboden platform voor een, in aantal gebruikers, vergelijkbare omvang.

#### 4.3.2 Soortgelijke opdracht

U heeft ervaring met het gezamenlijk met de opdrachtgever, inrichten van een virtuele leeromgeving, zoals genoemd in paragraaf 1.2.

#### 4.3.3 Soortgelijke organisatie

Het aangeboden platform is bij een vergelijkbare (onderwijs of zorg)organisatie ingezet. Dit kan bij een onderwijsorganisatie in het MBO, HBO of WO zijn of een organisatie in de private sector.

De referentie is niet eerder afgerond dan 3 jaar vóór de uiterste inschrijfdatum van de aanbesteding. Er is alleen sprake van een referentieproject wanneer minimaal 3 maanden aaneengesloten ervaring met de uitvoering is opgedaan.

Voor de goede orde, ROC MN en NCOI mogen niet als referentie worden gebruikt.

U kunt – na de voorgenomen gunning – gevraagd worden één referentie per kerncompetentie in te leveren waaruit ervaring met de betreffende kerncompetentie wordt aangetoond. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor alle toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

Dit betekent maximaal 3 referenties en minimaal 1 referentie om ervaring met alle kerncompetenties aan te tonen. ROC MN en NCOI behouden zich het recht in contact te treden met de door u beschreven referent en uw opgave te verifiëren.

#### 4.4 Bewijsstukken

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het besluit voor start concretiseringsfase (zie planning paragraaf 3.6) dient de preferente inschrijver met wie wij deze fase willen doorlopen 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)<sup>7</sup> 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 (let op: het aanvragen hiervan kan tijd in beslag nemen dus start tijdig met dit proces);
- 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;
- Op verzoek van opdrachtgevers één referentie per kerncompetentie waaruit ervaring met de drie opgegeven kerncompetenties wordt aangetoond.

---

<sup>7</sup> Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Na de aanvraag kan het tot 8 weken duren voordat u de GVA ontvangt. Middels deze link komt u op de aanvraagpagina <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

## 5. Door inschrijvers aan te leveren informatie

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie u dient aan te leveren. De informatie zal (deels) worden beoordeeld ten behoeve van de gunning.

### 5.1 Prestatie onderbouwing

Het eerste document dat u opstelt is de prestatie onderbouwing.

U geeft op voor alle categorieën van de doelstellingen uit paragraaf 2.2 een onderbouwde bewering in uw prestatiedossier.

De onderbouwing moet *SMART* zijn, dat wil zeggen Specifiek, Meetbaar, Aansluitend op doelgroep (mbo niveau), Realistisch en Tijdgebonden.

Voor dit gunningscriterium beschrijft u het volgende:

- Wat maakt dat u de opdracht adequaat uit kan voeren, dat wil zeggen de doelstellingen kan realiseren (binnen de geldende uitgangspunten van hoofdstuk 2);
- Met welke verifieerbare informatie onderbouwt inschrijver dit, eventueel geïllustreerd met (anonieme) voorbeelden.

De prestatie onderbouwing mag maximaal drie (3) pagina's A4 beslaan.

Indien u gebruik wilt maken van screen shots dan moet dit functioneel zijn en enkel ter verduidelijking van de tekst dienen. Er mag maximaal twee (2) pagina's A4 met screen shots aan het prestatiedossier worden toegevoegd.

In hoofdstuk 6 is het beoordelingskader voor de prestatie onderbouwing weergegeven.

### 5.2 Kansendossier

In het kansendossier identificeert u de kansen die u ziet voor deze opdracht. U beschrijft (kort) op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de opdracht boven op de aanbodscoope en onderbouwt dit met verifieerbare informatie. Deze onderbouwing moet *SMART* zijn. Er worden alleen kansen opgenomen die geen onderdeel uitmaken van het standaard aanbod. U prioriteert de door u aangeboden kansen naar eigen inzicht.

Voor het kansendossier beschrijft u het volgende:

- Welke kansen u heeft geïdentificeerd;
- Welke maatregelen u aanbiedt om deze kansen te benutten;
- Hoe deze maatregelen extra bijdragen aan de realisatie van doelstellingen (dit is dan onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie);
- Welke gevolgen deze maatregelen hebben voor de planning van het project en welke vergoeding u wenst te ontvangen (exclusief BTW), indien wij deze maatregelen uitgevoerd wenst te hebben.

In het kansendossier kunnen tevens beheersmaatregelen worden opgenomen die verder gaan dan uw basisscope. De kosten voor de kansen die zijn opgenomen in het kansendossier maken geen

onderdeel uit van de inschrijfprijs. In de concretiseringsfase hebben wij het recht te besluiten een opgegeven kans te benutten en u te verzoeken dit mee te nemen in een door u op te stellen plan van aanpak.

Indien wij besluiten een kans te benutten, dan geldt hiervoor de financiële waarde zoals opgenomen in de financiële onderbouwing. De posten in de financiële onderbouwing zijn voorzien van informatie waarmee de inhoud van een post vast ligt.

De kansen mogen niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht. Kansen die wel een wezenlijke wijziging met zich meebrengen worden niet beoordeeld. Van een wezenlijke wijziging is sprake als de opdracht zodanig verandert dat andere partijen dan de huidige inschrijvers geïnteresseerd zouden zijn in de opdracht.

Voorbeelden van kansen zijn zaken waarmee inschrijver zich kan onderscheiden:

- beheersmaatregelen die weliswaar extra geld kosten maar tegelijkertijd risico's wegnemen bij opdrachtgevers;
- voorstellen die leiden tot het overnemen van risico's van opdrachtgevers;
- voorstellen die extra bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen;
- mogelijkheden die voorbij de verwachting van opdrachtgevers gaan, bijv.
  - o in de VLL omgeving moeten studenten elkaar op kunnen zoeken voor multidisciplinair overleg. Er kunnen ook rollen ingebouwd worden voor deskundigen zoals fysiotherapeuten, artsen enzovoort. Dit om de realiteit na te bootsen en om te leren gaan met wisselende situaties. Gemeten moet dan worden of de verzorgende op het juiste moment een deskundige erbij haalt.
  - o de student heeft de mogelijkheid om zijn/haar gedetailleerde dashboard uit te zetten voor de docenten/praktijkbegeleider(s) zodat die niet alles van die student kan zien (achtergrondinformatie: het betreft hier meerderjarige studenten).
  - o Mogelijkheid tot behalen van een Edu-badge of een andere vorm van een certificaat.

Het kansendossier heeft een omvang van maximaal drie (3) pagina's A4. Deze pagina's zijn in een leesbaar lettertype en lettergrootte opgemaakt. De formulering moet 'SMART' zijn, Specifiek, Meetbaar, Aansluitend op doelgroep (mbo niveau), Realistisch en Tijdgebonden.

Indien u gebruik wilt maken van screen shots dan moet dit functioneel zijn en ter verduidelijking van de tekst dienen. Er mag maximaal 2 pagina's A4 met screen shots aan het prestatiedossier worden toegevoegd.

ROC MN en NCOI bepalen zelf of en zo ja, wanneer zij gebruik maakt van de kansen zoals door u worden benoemd.

In hoofdstuk 6 is het beoordelingskader voor het kansendossier weergegeven.

### 5.3 Risicodossier

Het risicodossier bestaat uit risico's buiten uw eigen invloedssfeer. Risico's zijn niet per definitie uw verantwoordelijkheid, maar moeten wel inzichtelijk worden gemaakt. Oftewel deze risico's "van buiten" zouden de doelstellingen voor u als opdrachtnemer in gevaar kunnen brengen.

In het risicodossier

- prioriteert u de geïdentificeerde risico's naar uw eigen inzicht,
- beschrijft u de bijbehorende effectieve beheersmaatregelen
- onderbouwt u de effectiviteit van de maatregelen met verifieerbare en gedocumenteerde performance informatie, zodat de doelstellingen onverminderd kunnen worden gerealiseerd (SMART)

U gaat ermee akkoord dat het risicodossier gedeeld kan worden met de beoogde opdrachtnemer in de concretiseringsfase (ook al bent u dat niet).

Van u wordt verwacht dat u op basis van uw kennis en ervaring bij het bepalen van de inschrijfprijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de dienstverlening en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Het gaat daarbij om risico's die binnen uw invloedssfeer liggen ("technische risico's") en risico's die buiten uw invloedssfeer liggen ("risico's van buiten").

Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, neemt u deze kosten mee in uw inschrijfprijs. Het is daarbij nadrukkelijk niet de bedoeling om risico's van ROC MN en NCOI "over te nemen". Indien u risico's wil "overnemen" kan dit beschreven worden in het kansendossier.

Het risicodossier mag maximaal drie (3) pagina's A4 beslaan. Deze pagina's zijn in een leesbaar lettertype en lettergrootte opgemaakt. De formulering moet 'SMART' zijn, Specifiek, Meetbaar, Aansluitend op doelgroep (mbo niveau), Realistisch en Tijdgebonden. Indien u gebruik wilt maken van screen shots dan moet dit functioneel zijn en ter verduidelijking van de tekst dienen. Er mag maximaal 2 pagina's A4 met printscreens aan het prestatiedossier worden toegevoegd.

Een voorbeeld van een risico is dat het studenten door hun werkgever niet is toegestaan om tijdens werktijd de smartphone te gebruiken waardoor het VLL minder gebruikt wordt .

In hoofdstuk 6 is het beoordelingskader voor het risicodossier weergegeven.

### 5.4 Interview

Na een positieve beoordeling van de schriftelijke delen van de inschrijving (prestatie onderbouwing, risicodossier en kansendossier) worden vervolgens de voorgestelde sleutelfunctionarissen van inschrijver geïnterviewd.

Sleutelfunctionarissen zijn de mensen die daadwerkelijk verantwoordelijk worden voor en betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht. Dat is wat ROC MN en NCOI betreft de personen die namens de te contracteren leverancier structureel contact onderhouden met ROC MN en NCOI, zowel tijdens de concretiseringsfase als tijdens de uitvoeringsfase.

Tijdens het interview wordt nagegaan in hoeverre deze sleutelfunctionarissen de opdracht overzien, de risico's kunnen identificeren en de inschrijving begrijpen en omarmen. Feitelijk wordt de sleutelfunctionarissen gevraagd de inschrijving toe te lichten en te verduidelijken.

Vragen voor dit interview worden uiterlijk een week voor de datum van het interview (zie planning in paragraaf 3.6) toegestuurd.

U voegt bij uw inschrijving een opgave op een (1) pagina A4 toe van de twee sleutelfunctionarissen die volgens u voor het interview in aanmerking moeten komen. Op deze opgave staat de naam en de functietitel van de persoon, een korte profielschets van deze sleutelfunctionaris en een korte toelichting van de rol die zij volgens u in dit project hebben.

Het interview wordt in de Nederlandse taal gehouden.

Sleutelfunctionarissen moeten personen zijn die een belangrijke functie vervullen in de dagelijkse uitvoering van de opdracht en moeten ook daadwerkelijk worden ingezet voor de opdracht. De gevraagde gegevens van de sleutelfunctionarissen zijn geen onderdeel van de gunning, maar worden als input gebruikt voor de te houden interviews met deze functionarissen. De beoordeling van de interviews maakt onderdeel uit van de gunning.

In hoofdstuk 6 is het beoordelingskader voor het interview weergegeven.

## 5.5 Prijs

Bij de inschrijving moet een prijsdocument worden ingezonden (zie annex 6 – prijzenblad). Op het tabblad 'prijzenblad' vermeldt u uw inschrijvingsprijs voor de diverse onderdelen. Het blad is beveiligd en zo ingericht dat de bedragen die u op dit tabblad invult, wordt overgezet naar het tabblad 'totaal'.

Met het indienen van een prijsdocument verklaart u dat alle gebruikelijke werkzaamheden, activiteiten en kostenposten die noodzakelijk zijn voor het realiseren van de doelstellingen van de opdracht, voor zover u dit ten tijde van de inschrijving had moeten voorzien, in de inschrijvingsprijs zijn opgenomen.

De inschrijfprijs voor de uitvoering van de totale opdracht moet zijn gebaseerd op uw prestatieonderbouwing en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de opdracht neergelegd in het totale aanbestedingsdossier.

De kosten voor de kansen zijn inzichtelijk gemaakt in het kansendossier en worden niet in het prijsdocument opgenomen. De inschrijfprijs (exclusief BTW) mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag zoals vastgesteld door opdrachtgevers.

De kosten die u denkt te gaan maken in de concretiseringsfase, kunt u opnemen in het prijsdocument, bijv. voor het (door)ontwikkelen van oefenstof voor een van de verpleegtechnische handelingen.

U voegt – in een aparte bijlage – tevens een specificatie van deze kosten tijdens de concretiseringsfase aan uw prijsdocument toe. Dit wordt gedaan omdat in die fase er nog geen overeenkomst afgesloten is en er wel werkzaamheden worden verricht.

### 5.5.1 Plafondbedrag

De kosten voor het VLL worden uitgedrukt in een licentietarief waarbij het overdragen van het intellectueel eigendom op de doorontwikkelde en nieuwe content is verrekend.

Inschrijvers vermelden in Annex 6 de tarieven die zij bij gunning van de opdracht gaan hanteren.

Het plafondbedrag voor deze aanbesteding is € 175.000,-- exclusief BTW.

Indien de inschrijvingsprijs boven dit bedrag uitkomt, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en niet verder in de beoordeling meegenomen.

In het hoofdstuk 6 is het beoordelingskader voor de prijs weergegeven.

### 5.5.2 Prijelementen

Op Annex 6 – prijzenblad vult u de prijzen in per element.

De prijselementen bestaan uit eenmalige kosten, die gemaakt zullen worden in 2021 en 2022 én uit structurele kosten, vanaf het jaar 2022.

	Prijelementen eenmalige kosten 2021-2022	Toelichting
1	Concretiseringsfase werkzaamheden	Hierin neemt u de kosten op voor uw werkzaamheden in de concretiseringsfase, zoals beschreven in § 1.6 en § 7.1
2	Realisatiefase VLL	per stuk <i>Bestaat o.a. uit:</i> - upgraden bij de opdrachtnemer aanwezige content naar VLL niveau, - maken van nieuwe content verpleegtechnische handelingen
3	Implementatie	Dit is inclusief opleidingskosten op basis van train-the-trainer (10 personen waarvan 5 bij NCOI en 5 bij ROC MN). Het betreft het instrueren van 'super-users', die daarna anderen op weg kunnen helpen.

	Prijelementen structurele kosten per jaar voor de jaren 2022 t/m 2025	Toelichting
4	Licentie VLL per actieve gebruiker per jaar	totaal kosten per jaar per actieve gebruiker Dit is inclusief de kosten voor: - het embedden van het VLL in ELO/LMS van opdrachtgevers - beantwoorden van gebruikersvragen (= 'servicedesk' bij de opdrachtnemer) - instructiemateriaal - standaard onderhoud
5	Content in VLL aanpassen	per stuk Het betreft hier bijvoorbeeld het aanpassen van de content door wijzigingen in het Vilans protocol. Het 'spaarpotje' door verkopen/vermarkten aan anderen is hierin al opgenomen.
6	Inzet van technisch consultant (op aanvraag)	per uur

## 6. Beoordeling van inschrijvingen

### 6.1 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid – toetsing vormvereisten (paragraaf 6.2)
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 4.1 en 4.2)
- Stap C: Beoordeling uitgangspunten (paragraaf 2.1)
- Stap D: Beoordeling prijs (paragraaf 6.4)
- Stap E: Beoordeling dossiers (paragraaf 6.5)
- Stap F: Beoordeling interviews (paragraaf 6.7)

### 6.2 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op compleetheid en het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die incompleet zijn of niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 6.3 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

Van inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten wordt de inhoud beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van de vastgestelde beoordelingskaders door een multidisciplinair team met vertegenwoordigers van zowel ROC MN als NCOI.

De uiteindelijke beoordeling van de kwaliteit (prestatieonderbouwing, kansendossier en risicodossier) komt in consensus tot stand.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs-kwaliteitsverhouding (bpkv).

De weging prijs versus kwaliteit is als volgt:

Prijs	Kwaliteit
25%	75%

### 6.4 Beoordeling van de prijs

Voor het subgunningscriterium prijs worden de schriftelijke inschrijvingen beoordeeld. Daarbij geldt dat de inschrijvingsprijs voor de jaren 2021 en 2022 niet boven het plafondbedrag van € 175.000,-- exclusief BTW mag uitkomen.

Indien bij de beoordeling van de prijzen blijkt dat dit het geval is, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet in de verdere beoordeling meegenomen.

Van inschrijvingen die voldoen aan de stappen genoemd in paragraaf 6.1 en waarvan de prijs voor 2021 en 2022 onder de drempelwaarde van € 175.000,- excl. BTW blijft, worden de prijzen over de periode 2021-2025 beoordeeld.

Dat gebeurt aan de hand van de opgegeven prijzen in het prijzenblad (Annex 6). Dit prijzenblad dient u als bijlage toe te voegen aan uw inschrijving.

Bij de beoordeling van de prijs wordt een relatieve beoordelingsmethodiek toegepast. Dit houdt in dat de laagste inschrijfprijs in relatie wordt gebracht met de andere inschrijfprijzen. De inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt hiermee de volledige score van 25 punten.

Voor de beoordeling geldt het volgende:

**(laagst ingediende prijs / uw inschrijfprijs) x 25 punten = gescoord aantal punten**

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgrond en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing.

De beoordeling van de prestatie-onderbouwing, het risicodossier en het kansendossier blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden door toepassing van de gestelde formule.

Na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

## 6.5 Beoordeling kwaliteit

Voor het subgunningscriterium kwaliteit worden de schriftelijke inschrijvingen en de verduidelijkende interviews in combinatie beoordeeld.

Daarbij geldt per criterium een maximaal aantal toe te kennen punten.

Kwaliteit	Maximaal aantal punten
Prestatie onderbouwing	25
Risicodossier	15
Kansendossier	15
Interview	20

Beoordeling van de prestatie onderbouwing, het risicodossier, het kansendossier en het interview vindt plaats in consensus op een schaal met de mogelijke scores 2 – 4 – 6 – 8 – 10.

## 6.6 Beoordeling dossiers

Onze doelstelling hierbij is dat u aantoont dat u de opdracht doorgrondt, de scope van de opdracht weet te realiseren binnen tijd en budget (plafondbedrag) en daarbij onze doelstellingen concreet weet te maken.

De prestatie onderbouwing wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- Past het binnen de doelstellingen en uitgangspunten van de opdracht
- Is in de onderbouwing een visie op en aanpak van uitvoering van de opdracht in hoofdlijnen te herkennen ?
- Is er een onderbouwing met dominante prestatie-informatie (claims en argumenten inclusief verifieerbare meetgegevens)
- Is in de onderbouwing ambitie en commitment?

- Is het aanbod SMART omschreven

De manier waarop u de prestaties behaalt (het 'hoe'), licht u in een BVP-traject pas in de zgn. concretiseringsfase toe.

Het kansendossier wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- Heeft u kansen geïdentificeerd ?
- Zijn de kansen onderbouwd met verifieerbare en gedocumenteerde prestatie-informatie
- Zijn de kansen SMART omschreven?
- Spreekt er ambitie en commitment uit de aangedragen kansen?

Het risicodossier, inclusief beheersmaatregelen, wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- Er is sprake van identificatie van de risico's buiten uw invloedssfeer?
- Is er sprake van identificatie van effectieve beheersmaatregelen?
- Zijn de risico's onderbouwd met verifieerbare en gedocumenteerde prestatie-informatie?
- Zijn de risico's en de maatregelen SMART omschreven?
- Spreekt er ambitie en commitment uit de risico's en beheersmaatregelen?

Beoordelings-cijfer	Waardering
10	<p><b>Zeer goed</b></p> <p><u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver zeer goed in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.</p> <p><u>Risicodossier</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver zeer goed bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico.</p> <p><u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt dat Inschrijver zeer veel meerwaarde aanbiedt voor het bereiken van de projectdoelstellingen.</p>
8	<p><b>Goed</b></p> <p><u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver goed in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.</p> <p><u>Risicodossier</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver goed bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico</p> <p><u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt dat Inschrijver veel meerwaarde aanbiedt voor het bereiken van de projectdoelstellingen</p>
6	<p><b>Neutraal</b></p> <p><u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt voldoende dat Inschrijver in staat is de projectdoelstellingen te realiseren</p> <p><u>Risicodossier</u></p>

Beoordelings-cijfer	Waardering
	<p>Uit het dossier blijkt voldoende dat Inschrijver bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico.</p> <p><u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt dat Inschrijver redelijk tot voldoende meerwaarde aanbiedt voor het bereiken van de projectdoelstellingen.</p>
4	<p><b>Onvoldoende</b></p> <p><u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt onvoldoende dat Inschrijver in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.</p> <p><u>Risicodossier</u> Uit het dossier blijkt onvoldoende dat Inschrijver bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico.</p> <p><u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt onvoldoende dat Inschrijver meerwaarde aanbiedt voor het bereiken van de projectdoelstellingen.</p>
2	<p><b>Slecht</b></p> <p><u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt niet dat Inschrijver in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.</p> <p><u>Risicodossier</u> Uit het dossier blijkt niet dat Inschrijver bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico.</p> <p><u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt dat Inschrijver met zijn kansen risico's introduceert.</p>

**Let op:** als een dossier bij de consensus van de beoordeling bij een van de bovengenoemde dossiers de score twee (2) punten krijgt, dan wordt de inschrijving uitgesloten van deelname aan het interview.

## 6.7 Beoordeling interview

De interviews worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- In hoeverre de sleutelfunctionaris betrokkenheid heeft bij de uitvoering van de opdracht.
- Kennis en inzicht in de prestatie onderbouwing, het kansendossier en het risicodossier van inschrijver in relatie tot de opdracht en doelstellingen van de opdrachtgever
- Indien de beoogd sleutelfunctionaris 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 opdrachtgevers. Na dit gesprek zal door opdrachtgevers een beslissing over de inzet van deze kandidaat worden genomen. Dit valt buiten deze beoordelingsstap.

Beoordelings-cijfer	Waardering
10	<p><b>Zeer goed</b>  <u>Interview</u>            Uit het interview blijkt dat de sleutelfunctionaris zeer veel meerwaarde aanbiedt voor het bereiken van de doelstellingen, de risico's goed inschat en weet welke beheersmaatregelen voorgesteld zijn. De sleutelfunctionaris heeft ook goed oog voor de kansen m.b.t. dit project.</p>
8	<p><b>Goed</b>  <u>interview:</u>            Uit het interview blijkt dat de sleutelfunctionaris goed in staat is de doelstellingen te realiseren. Er is bij de sleutelfunctionaris goed inzicht in zowel de risico's met de bijbehorende beheersmaatregelen als de kansen.</p>
6	<p><b>Neutraal</b>  <u>Interview :</u>            Uit het interview blijkt voldoende dat de sleutelfunctionaris in staat is de doelstellingen te realiseren. De sleutelfunctionaris heeft voldoende zich op de risico's met de bijbehorende beheersmaatregelen en de kansen.</p>
4	<p><b>Onvoldoende</b>  <u>interview:</u>            Uit het interview blijkt onvoldoende dat de sleutelfunctionaris in staat is de doelstellingen te realiseren. Er is onvoldoende inzicht in de risico's en de kansen.</p>
2	<p><b>Slecht</b>  <u>Interview:</u>            Uit het interview blijkt niet dat de sleutelfunctionaris in staat is de doelstellingen te realiseren. De sleutelfunctionaris heeft geen zicht op de risico's en de kansen zoals omschreven in de dossiers.</p>

## 6.8 Rangschikking

Na vaststelling van de consensus worden de inschrijvingen gerangschikt, waarbij de inschrijving met het hoogste totaal aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

De inschrijver met de inschrijving die als eerste gerangschikt staat, wordt aangemerkt als preferente inschrijver en krijgt een uitnodiging om deel te nemen aan de concretiseringsfase.

De overige inschrijvers ontvangen een brief waarin staat met welke inschrijver de concretiseringsfase wordt gestart. Ook wordt in die brief gemotiveerd waarom zij niet zijn uitgenodigd.

## 7. Vervolg

### 7.1 Concretiseringsfase

Voordat de concretiseringsfase start, zorgt de preferente inschrijver ervoor dat de bewijsstukken uit § 4.4 zijn aangeleverd. Opdrachtgevers zullen dan zo spoedig mogelijk deze bewijsstukken beoordelen zodat de concretiseringsfase zonder oponthoud kan worden gestart.

In de concretiseringsfase is het onze bedoeling dat de sleutelfunctionaris(sen) van de preferente inschrijver alvast concreet aan de slag gaat met de inhoud van het VLL. Zie voor informatie § 1.6. Dit gebeurt in samenwerking met het “VLL ontwikkelteam” van de opdrachtgevers en het “Testpanel”.

De volgende (in meer detail beschreven) activiteiten vinden plaats in de concretiseringsfase:

- U laat als preferente inschrijver tijdens de kick-off bijeenkomst aan opdrachtgevers zien welke content er al beschikbaar is binnen uw platform/systeem;
- U maakt als preferente inschrijver vervolgens een plan van aanpak waarin SMART staat beschreven:
  - o Op welke wijze de reeds aanwezige content wordt geüpgraded naar het gewenste niveau en wanneer dit gereed is.
  - o Hoe en wanneer de eventuele overige content gerealiseerd wordt en beschikbaar is.
  - o Criteria die wij gebruiken bij tussentijdse evaluaties en de eindevaluatie van de concretiseringsfase.
- U maakt een nadere identificatie van alle risico's, ook die risico's die opdrachtgevers nog aandragen, en stelt hierbij adequate beheersmaatregelen op.
- U stelt een gedetailleerde planning op (als onderdeel van het plan van aanpak). In de planning staat aangegeven welke taken/ verantwoordelijkheden u voor uw rekening neemt en welke taken/verantwoordelijkheden voor opdrachtgevers zijn.
- U stelt een format op voor een periodieke rapportage waaruit blijkt hoe u (blijvend) voldoet aan de doelstellingen van opdrachtgevers. Dit format gaat u ook gebruiken tijdens de looptijd van de overeenkomst.
- U maakt een voorstel voor prestatie indicatoren ten behoeve van de af te sluiten SLA inclusief de wijze waarop de prestatie wordt gemeten gedurende de contractperiode;
- U geeft richting aan het “VLL ontwikkelteam” en de “Testpanel” zoals omschreven in de doelstelling genoemd in § 2.2.4 - punt 9.

Het resultaat van de concretiseringsfase is een geconcretiseerde, verduidelijkte en onderbouwde inschrijving passend binnen de kaders van deze aanbesteding, de uitgangspunten en de doelstellingen. Tevens is er na deze fase al een deel van het VLL opgeleverd en in gebruik genomen door onze studenten.

### 7.2 Evaluatie tijdens concretiseringsfase

Tijdens de concretiseringsfase wordt door de sleutelfunctionaris(sen) van de preferente inschrijver samen met het “VLL ontwikkelteam” en de “Testpanel” van opdrachtgevers de vorderingen op bovenstaande punten gemonitord. Hierbij wordt ook gekeken naar de gebruikersvriendelijkheid van het VLL.

Als tijdens deze monitoring blijkt dat het VLL niet voldoet, dan wordt in overleg met de inschrijver onderzocht waar dit aan ligt, oplossing(en) geformuleerd en worden er herstelwerkzaamheden uitgevoerd. Mocht dit niet leiden tot een voor opdrachtgevers acceptabele oplossing, binnen de periode van de concretiseringsfase, dan wordt deze fase afgebroken en wordt het proces voortgezet met de als tweede geëindigde inschrijver.

De uiteindelijke beoordeling van de concretiseringsfase gebeurt middels een evaluatie op basis van de in samenspraak met inschrijver en opdrachtgevers eerder opgestelde criteria.

### **7.3 Voorgenomen en definitieve gunning**

Wanneer de concretiseringsfase naar wederzijdse tevredenheid is afgerond, maakt ROC MN als penvoerder het gunningsbesluit kenbaar aan alle inschrijvende partijen.

Na ontvangst van het gunningsbesluit kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor de datum van definitieve gunning in de planning (voor afloop van de zogenaamde standstill termijn). Dit bezwaar kan gemaakt worden door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode verder geverifieerd (voor zover dat nog niet tijdens de concretiseringsfase is gedaan). Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, wordt na afloop van de standstill termijn de overgegaan tot definitieve gunning. In vervolg hierop zal tot ondertekening van de overeenkomst worden overgegaan.

### **7.3 Uitvoeringsfase**

Na definitieve gunning volgt de uitvoeringsfase oftewel de overeenkomst treedt in werking. In de concretiseringsfase zijn afspraken gemaakt die in de overeenkomsten zijn vastgelegd over uitvoering van de opdracht.