

SOZ / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE PROCEDURE

Onderwijsondersteuning
Applicatie



IS VERDER KIJKEN



Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – Studenten & Onderwijszaken (SOZ)

Kenmerk SOZ 2021 03

Versie 1.0

Datum 05 03 2021

Status Ter publicatie 08 03 2021

© 2021, VU Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	6
1.1 De opdracht	6
1.2 Definities en afkortingen.....	7
1.2 Verdeling in percelen	9
1.3 Verantwoordelijkheden	9
1.4 De Vrije Universiteit Amsterdam.....	9
1.5 Studenten & Onderwijszaken.....	11
1.6 Contact	12
1.7 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	12
1.8 Voorbehoud.....	14
1.9 Planning.....	14
1.10 Gunningscriterium	16
1.11 Inschrijfkosten	17
2. Voorschriften	18
2.1 Aanbestedingsvoorschriften	18
2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding.....	19
2.3 Vragen over de aanbesteding.....	20
2.4 Pre-bid meeting	21
2.5 TenderNed.....	21

2.6 Vragen en klachtenafhandeling	22
--	-----------

3. Selectieprocedure 23

3.1 Aanmelding, wijze van beoordelen	23
---	-----------

3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten	25
---	-----------

3.2.1 Toets van de juistheid en volledigheid	26
--	----

3.2.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	26
---	----

3.2.3 Toets van de geschiktheidseisen	26
---	----

4. Programma van Eisen 33

4.1 Huidige situatie	33
-----------------------------------	-----------

4.1.1 Doelarchitectuur	33
------------------------------	----

4.1.2 Functies en gebruik huidige situatie	35
--	----

4.1.3 Processen	37
-----------------------	----

4.1.4 Ketenplanning	38
---------------------------	----

4.2 Gewenste situatie	39
------------------------------------	-----------

4.2.1 Doelstellingen	39
----------------------------	----

4.2.2 Scope	40
-------------------	----

4.3 Kengetallen	42
------------------------------	-----------

4.4 Programma van Eisen en Wensen	43
--	-----------

5. Gunningsprocedure 44

5.1 Algemeen: minimeisen	44
---------------------------------------	-----------

A. Programma van Eisen	44
------------------------------	----

B. Concept overeenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden en ARBIT 2018	44
---	----

5.2 Gunningscriteria en weging	46
---	-----------

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

5.2.1 Tabel gunningscriteria en weging	46
5.2.2 Kwaliteit	46
5.2.3 Prijs	47
5.2.4 Aanlevering van de Inschrijving	49
5.3. Gunningscriteria	50
5.3.1 Programma van Eisen, Wensen en vragen	50
5.3.2 Demonstratie Use cases	51
5.3.3. Gebruikerstest	51
5.4 Beoordeling	52
5.4.1 Beoordelingsteam	53
5.4.2 Beoordeling Programma van Wensen	53
5.4.3 Beoordeling Open Vragen, Demonstratie Use cases en Gebruikerstest	55
5.4.4 Beoordeling Gunningscriterium Prijs	62
5.4.5 Gunning	62

1. Inleiding

Voor u ligt de offerte aanvraag behorende bij de Opdracht ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’. De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare Procedure, conform de Aanbestedingswet 2012.

1.1 De opdracht

De opdracht ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’ betreft het leveren en implementeren van een Applicatie, als SaaS-dienst, voor ondersteuning van het onderwijs voorbereidingsproces voor de VU. De gewenste Onderwijsondersteuning Applicatie dient een integrale oplossing te zijn die zowel curriculum voorbereiding, de docent inzetverdeling, het opstellen van de studiegids, roosteruitvraag, rapportage en een raadpleegfunctie faciliteert.

In het Programma van Eisen (H4) wordt de opdracht nader uitgelegd en uitgewerkt.

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare Procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer.

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van vijf (5) jaar met de intentie om de overeenkomst bij tevredenheid nog zeven (7) keer met één (1) jaar te verlengen. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2021. Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (beste PKV).

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in onderhavige Offerteaanvraag en de bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van onder andere de Inschrijving, de dienstverlening en de voorwaarden.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle in deze Offerteaanvraag vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen.

SOZ 202102

1.2 Definities en afkortingen

- *Aanbestedingsdocument*: onderhavig document, waarin de Aanbestedende Dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Aanbesteding. Alle ondersteunende documenten die op de Aanbestedingswebsite zijn terug te vinden (Nota's van Inlichtingen, bijlagen, formulieren, verklaringen, etc.), maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
- *Aanbestedingswet (Aw 2012)*: wetgeving met regels en procedures voor aanbesteden. NB. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.
- *Aanbieding/Inschrijving/Offerte*: een door de Inschrijver ingediende aanbieding op de door de Aanbestedende Dienst toegezonden Offerteaanvraag.
- *Academische structuur*: registratie van de opbouw van opleidingen, met vakken, groepen van vakken (minoren, specialisaties, majoren, etc.) inclusief werk- en toetsvormen alsook vakcoördinator, docenten en examinator.
- *Active Directory*: wordt gebruikt voor identificatie en authenticatie van gebruikers. Provisioning is JustInTime. Bij eerste aanmelding wordt een account aangemaakt met uitsluitend een VUNetID. Zodra een gebruiker een actieve rol krijgt in UAS wordt het account verrijkt met naam en emailadres.
- *AscMe* (voorheen UAS): de huidige onderwijsondersteuning applicatie
- *ARBIT 2018*: de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018.
- *Curriculum voorbereiding*: het proces waarin de structuur van een opleiding wordt ontworpen, geredigeerd en vastgelegd.
- *Docent beschikbaarheid*: Informatie mbt de dagen en tijden waarop de docent geroosterd kan worden voor het geven van onderwijs.
- *Enterprise Service Bus (Broker)*: een architecturale software constructie waarmee de communicatie tussen de afnemers van diensten en aanbieders hiervan, vereenvoudigd wordt.
- *Gestanddoeningstermijn*: de termijn waarbinnen een Inschrijver zijn Inschrijving niet mag wijzigen.
- *Gunningcriteria*: de criteria als bedoeld in artikel 2.114 Aw 2012, die van toepassing zijn ter vaststelling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis waarvan de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt.
- *Implementatie*: het geheel van handelingen en maatregelen nodig om de organisatie van Opdrachtgever geschikt te maken voor het Overeengekomen gebruik van het Product, de Dienst en/of Programmatuur. Inclusief omsluiting met koppelingen binnen de VU-infrastructuur.
- *Inschrijver*: degene die een Inschrijving heeft gedaan op basis van deze Offerteaanvraag.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- *Inschrijving*: een door de Inschrijver ingediende offerte op deze door de Aanbestedende Dienst toegezonden Offerteaanvraag.
- *Inzetverdeling*: het proces waarbij inzet van docenten voor een vak inzichtelijk gemaakt wordt en voor de nieuwe periode verdeeld wordt.
- *Kentico*: Kentico is een content managementsysteem, dat gebruikt wordt voor het publiceren van bachelor- en masterwebsites, studiegids, ed.
- *OER*: Onderwijs- en Examenregeling die elk jaar wordt herzien. In dit document zijn alle regels rondom opleidingen vastgelegd.
- *Offerteaanvraag*: een beschrijving van de te verrichten activiteiten, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de Aanbestedende Dienst te hanteren voorwaarden waar de Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.
- *Onderwijslogistiek*: het geheel van processen, systemen en informatiestromen die mogelijk maken dat het onderwijs gestroomlijnd verloopt.
- *Onderwijsondersteuning Applicatie*: softwareprogramma dat ondersteuning biedt bij onderwijs voorbereidende processen.
- *Opdracht*: het verrichten van de diensten zoals in dit Aanbestedingsdocument zijn omschreven.
- *Opleidingscommissie*: Medezeggenschapsorgaan dat opleidingsdirecteur en faculteitsbestuur adviseert mbt inhoud specifieke opleiding.
- *Roosterwensen*: Informatie mbt wensen en eisen tav het te roosteren onderwijs alsmede beschikbaarheid van benodigde faciliteiten.
- *Roosteruitvraag*: het proces waarin de afdeling Onderwijsplanning de *roosterwensen* uit vraagt aan de stakeholders.
- *SaaS-oplossing*: de software wordt afgenomen als een dienst via internet, zonder dat gebruik gemaakt wordt van remote desktop of andere soortgelijke oplossingen en deze kan via meerdere kanalen (laptop, desktop, tablet, telefoon, etc.) worden gebruikt. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle onderdelen die betrekking hebben op de ontwikkeling en hosting van de dienst. De klant beperkt zich tot toegangsbeheer van gebruikers en richt zich volledig op het gebruik van de Applicatie.
- *SAP SLcM*: Student Lifecycle Management, het Studenten Informatie Systeem (SIS). Ondersteunt de logistieke onderwijsprocessen zoals aanmelden, toelaten, onderwijs volgen, afstuderen etc.
- *Selectie- en Kwalificatie criteria*: de criteria die de geschiktheid van de Inschrijvers toetsen.
- *SOZ (Student- en Onderwijszaken)*: dienst ter ondersteuning van het onderwijsproces.
- *Studiegids*: het systeem waarmee studenten, docenten, en alle andere belanghebbenden inzicht kunnen krijgen in opleidingen en de opbouw en inhoud hiervan (inclusief de vakken). Het front-end is studiegids.vu.nl.
- *Studiegids teksten*: informatie mbt de opbouw en inhoud van de opleidingen (inclusief de vakken).

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- *Studiegidsuitvraag*: het proces waarin, in een samenwerking met meerdere stakeholders, *studiegids teksten* opgesteld en geredigeerd worden om vervolgens vast te leggen in de *studiegids*.
- *SurfConext/ Azure Active Directory*: de identiteits- en toegangsbeheer service voor gebruikers.
- *TenderNed*: online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.
- *TermTime*: roostersoftware waarmee de afdeling Onderwijsplanning het onderwijs plant, inclusief capaciteit, ruimten en docenten.
- *Uitsluitingsgronden*: de algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw 2012.
- *Uniform Europees Aanbestedingsdocument – UEA*: de verklaring die aangeeft dat de Inschrijver voldoet aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het verkrijgen van de Opdracht.

1.2 Verdeling in percelen

De opdracht kent geen separate percelen. Inschrijvers dienen op de totale opdracht in te schrijven. De opdracht is zodanig complex en van groot belang, én het feit dat de verschillende onderdelen van de opdracht voor de VU een logisch samenhangend onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel vormen, maken dat opdeling in percelen een te groot risico zou opleveren. Het is belangrijk dat één opdrachtnemer contractpartij en contactpersoon voor de VU is en verantwoordelijk is voor alle onderdelen van de opdracht. De opdrachtnemer moet de goede werking van de te leveren Applicatie garanderen. Om deze redenen is de opdracht niet verdeeld in percelen.

1.3 Verantwoordelijkheden

De opdrachtgever van deze aanbesteding is de VU, namens de dienst Studenten & onderwijszaken (SOZ). In opdracht van SOZ wordt deze aanbesteding uitgevoerd in samenwerking met de dienst Financiën/ afdeling Inkoopmanagement.

1.4 De Vrije Universiteit Amsterdam

Sinds 1880 heeft de VU zich ontwikkeld van een kleine onderwijsinstelling aan de Keizersgracht tot een gezichtsbepalende universiteit in het financiële hart van Nederland, de Zuidas. De VU is een open organisatie, die sterk verbonden is met mens en maatschappij. Aan de VU studeren ruim 30.000 studenten en werken

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

en meer dan 4.600 medewerkers. Ons onderzoek beslaat het hele spectrum: van alfa, gamma en bèta tot leven en medische wetenschappen. De VU verzorgt meer dan 50 bacheloropleidingen, en bijna 100 masteropleidingen. Het onderwijsaanbod is verdeeld over negen faculteiten en wordt daarbij ondersteund door acht diensten.

Het College van Bestuur (CvB) is verantwoordelijk voor het dagelijkse bestuur van de Vrije Universiteit Amsterdam. Het is belast met alle bestuurlijke aangelegenheden, het beheer van de universiteit en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

Missie, kernwaarden en ambitie van de VU

De Vrije Universiteit Amsterdam neemt met wetenschappelijk en waarden gedreven onderwijs, onderzoek en valorisatie, verantwoordelijkheid voor mens en planeet. We leiden studenten en professionals op met kennis van zaken en A Broader Mind. Onderzoek van de VU is grensverleggend, zowel binnen als tussen disciplines. Onze studenten en medewerkers staan als vrije denkers en met aandacht voor diversiteit, zingeving en medemenselijkheid in verbinding met elkaar en de samenleving. Dat is de missie van de VU.

De basisfilosofie van de VU uit zich in de kernwaarden: verantwoordelijk, open en persoonlijk. Wie deel uitmaakt van de VU-gemeenschap onderschrijft deze waarden. In de onderwijsvisie beschrijft de VU de uitgangspunten voor haar onderwijs gebaseerd op deze kernwaarden.

Vanaf 2020 heeft de VU een nieuwe strategie: [Strategie VU 2020-2025](#). In dit meerjarenplan zetten we in op drie speerpunten die richting geven aan ons handelen: duurzaam, ondernemend en divers. Onze vier profielthema's - Human Health & Life Sciences, Governance for Society, Science for Sustainability en Connected World - reflecteren onze inhoudelijke focus.

De centrale VU-campus heeft alle faciliteiten voor onderwijs en onderzoek. Daarnaast is het door de ligging aan de Amsterdamse Zuidas, vlakbij Schiphol, een grootstedelijke ontmoetingsplek die goed bereikbaar is. De VU is, als onderdeel van Amsterdam, een internationale community die samenwerkt met kennispartners, maatschappelijke organisaties en het bedrijfsleven.

De Stichting VU is de rechtspersoon waarbinnen de Vrije Universiteit haar werk verricht. Het bestuur van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur. Voor meer informatie over de VU, zie www.vu.nl.

1.5 Studenten & Onderwijszaken

De interne opdrachtgever voor de aanbesteding is de dienst Student- & Onderwijszaken (SOZ). SOZ verleent diensten aan studenten en medewerkers van de VU. Ze zijn verantwoordelijk voor in- en uitschrijving van nationale en internationale studenten, en regelen huisvesting voor internationale studenten en wetenschappers. Ze dragen bij aan de ontwikkeling van onderscheidend onderwijsbeleid, ondersteunen en evalueren de onderwijsuitvoering en -logistiek, van in- tot uitstroom. Ook dragen ze zorg voor VU-studenten, die begeleiding nodig hebben. De ambitie is een uitstekende, transparante en efficiënte dienstverlening voor studenten en medewerkers.

SOZ is het hart van de VU en werkt nauw samen met de diverse faculteiten en hun medewerkers. Bij SOZ werken ruim 250 medewerkers, verdeeld over zeven afdelingen.

De voornaamste belanghebbenden bij deze aanbestedingsprocedure, naast de interne opdrachtgever, zijn de negen faculteiten en het team Onderwijsplanning.

- Interne opdrachtgever: afdeling SOZ.
Hieronder valt o.m. team Onderwijsplanning.
Het team Onderwijsplanning verzorgt de roostering van het onderwijs voor de gehele VU, met uitzondering van ACTA en Faculteit der Geneeskunde.
- De faculteiten:
 - Faculteit der Bètawetenschappen
 - School of Business and Economics
 - Faculteit Religie en Theologie
 - Faculteit der Geesteswetenschappen
 - Faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen
 - Faculteit der Rechtsgeleerdheid
 - Faculteit der Sociale Wetenschappen
 - ACTA
 - Faculteit der Geneeskunde (buiten scope van de opdracht)

Enkele andere universitaire en facultaire ondersteunende diensten van de VU die in de implementatie een rol (kunnen) gaan spelen zijn:

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- Informatietechnologie.

De Dienst IT onderscheidt vijf domeinen: Onderwijs, Onderzoek (Bèta & 'Overig'), Bedrijfsvoering, Zorg en Digitale Werkomgeving. Er wordt een duidelijke scheiding gemaakt tussen de klantorganisatie en de ontwikkel- en beheer afdelingen. Daarnaast wordt er binnen de Dienst IT gewerkt aan een verdere uitbreiding van het agile werken.

- Bestuurszaken
- Communicatie & Marketing
- Financiën
- Facilitaire Campus Organisatie

1.6 Contact

Deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b. Het stellen van vragen door Gegadigden via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed plaatsvindt;
- c. Antwoorden doorlopend en middels de Nota van inlichtingen via TenderNed verstrekt worden door de Aanbestedende Dienst;
- d. Aanmeldingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- e. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed

Wij verzoeken u bij al uw correspondentie de naam van de aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’ en het project kenmerk SOZ 202002 te vermelden.

1.7 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Duurzaamheid staat bij de VU hoog in het vaandel en is één van de drie speerpunten in de strategie 2020-2025 van de VU. Duurzaamheid is een integraal onderdeel van onderwijs en onderzoek, van de bedrijfsvoering en de gebouwen op de VU Campus, zowel in onderhoud en beheer als in bouwprojecten. De VU wil tot de top 10 behoren van internationale duurzame universiteiten en ondersteunt duurzaamheids-initiatieven. Zo is in 2014 de Green Office VU opgericht, een platform door

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

studenten dat studenten, medewerkers en ondersteunende diensten verbindt en bijdraagt aan de uitvoering van het duurzaamheidsbeleid van de VU. Sinds 2017 is ook de Green Business Club Zuidas op de VU gevestigd. Hier ontmoeten bedrijven, gemeenten en maatschappelijke organisaties elkaar om samen duurzame projecten te initiëren en implementeren op en rond de Zuidas. Voor meer informatie over de strategie van de VU: <https://www.vu.nl/nl/over-de-vu/profiel-en-missie/profielthemas/s4s/index.aspx>

De afdeling Inkoopmanagement is binnen de VU-partner voor duurzame inkooptrajecten, die resulteren in diensten, producten en werken die geen schade aan mens, dier of milieu veroorzaken; nu en in de toekomst. Duurzame inkooptrajecten dienen het bedrijfsbelang van de VU en versterken het positieve imago van de VU.

Deze inkooptrajecten worden gekenmerkt door:

- Voorzien in de behoeften van huidige generaties zonder daarmee die voor de toekomstige generaties in gevaar te brengen;
- De ambitie van de VU in 2030 50% minder CO2-uitstoot en in 2050 100% minder CO2-uitstoot;
- De ambitie dat de VU in 2030 50% circulair inkoopt en in 2050 volledig circulair inkoopt. Dit houdt in dat we streven naar een halvering van het gebruik van primaire grondstoffen in 2030 en dat we in 2050 geen primaire grondstoffen meer gebruiken;
- Aandacht voor ARBO-aspecten, zoals veiligheid;
- Rekening te houden met sociale aspecten, waaronder het tegengaan van kinderarbeid.

Maatregelen zijn onder andere:

- Ge- en verbruiksartikelen die de VU inkoopt, dienen na gebruik te kunnen worden teruggekeerd in de technosfeer (recycling) of af te worden gebroken in de biosfeer (biologisch afbreekbaar), zonder daarbij schadelijke effecten te veroorzaken of grote hoeveelheden energie te verbruiken.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- Tijdens de looptijd van overeenkomsten wordt samen met de opdrachtnemer waar mogelijk gezocht naar mogelijkheden in de uitvoering van de opdracht die bijdragen aan de doelstellingen van de VU op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Voor actuele kenmerken van duurzaam inkopen wordt verwezen naar de ‘menukaarten’ die zijn opgesteld door RVO (voorheen AgentschapNL) via:
(<http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/criteria>)

1.8 Voorbehoud

De VU wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de VU besluit het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een aanbidding te doen stemt de Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

1.9 Planning

Deze aanbesteding is op 08-03- 2021 aangemeld bij www.TenderNed.nl.

De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

Stappenplan openbare procedure	Datum uiterlijk
Start aanbestedingsprocedure	
Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	08-03-2021
Deadline aanmelden Pre-bid meeting	13-03-2021
Pre-bid meeting	16-03-2021 11:00-12:30
Indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen <i>(Dit betreft de uiterlijke datum/het uiterlijke tijdstip waarop uw vragen gesteld moeten zijn. Aangezien wij gebruik maken van een dynamische nota van inlichtingen verzoeken wij u zo spoedig mogelijk uw vragen online te stellen en dus niet te verzamelen en te wachten tot de deadline. Op deze manier kan de VU uw vragen eerder beantwoorden.)</i>	23-03-2021, 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen <i>(Uiterlijk 10 kalenderdagen voor de Sluitingsdatum)</i>	30-3-2021
Sluiting van de Inschrijvingstermijn	19-04-2021, 10.00 uur
Opening Inschrijvingen en opstellen proces-verbaal van opening	19-04-2021 10:05 uur
Beoordelingsprocedure	
Beoordelen Inschrijvingen	19-04 tm 28-05 2021
Demonstraties/presentaties	22-04 en 29-04 2021
Opstellen proces-verbaal van gunning (intern voorgenomen gunningsadvies)	31-05-2021

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

Voorgenomen gunning naar beoogde Inschrijver en afwijzingen naar afgewezen Inschrijvers (incl. motivering) verzenden	09 -06-2021
Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief overleggen van de gevraagde bewijsstukken door de voorlopig geselecteerde Inschrijver(s)	17-06-2021
Gunningsprocedure	
Verificatiefase	Medio juni 2021
Proof of Concept (POC)	Medio juni 2021
Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen Standstill-termijn)	30-06-2021
Ondertekening definitieve overeenkomst	01-07-2021
Start implementatie	01-07-2021

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Indien de planning wordt gewijzigd, zullen de Inschrijvers tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning middels berichtgeving in TenderNed.

1.10 Gunningscriterium

Het van toepassing zijnde gunningscriterium voor deze opdracht is de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) welke verder is uitgewerkt in Hoofdstuk 5 van deze Offerteaanvraag.

De gunningscriteria vallen uiteen in:

- 90 % Kwaliteit;
- 10 % Prijs.

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding 'Onderwijsondersteuning Applicatie'

Varianten zijn niet toegestaan.

1.11 Inschrijfkosten

Aan de VU kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving.

2. Voorschriften

Indien u zich als Gegadigde wenst aan te melden voor deze aanbesteding dan dient u zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de onderstaande algemene aanbestedingsvoorschriften.

Dit doet u door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’.

2.1 Aanbestedingsvoorschriften

Afwijkende offertes kunnen terzijde worden gelegd indien de aard van de afwijking van dusdanige aard is dat, naar mening van de Aanbestedende Dienst, eventueel herstel zou leiden tot een verandering van de aanbieding.

- Voor de VU is de contactpersoon voor deze aanbesteding te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Inlichtingen kunnen worden ingewonnen onder vermelding van ‘Vraag Onderwijsondersteuning Applicatie’.
- Indien Gegadigde besluit om geen aanbieding in te dienen, dan wordt deze verzocht dit aan de contactpersoon van de VU te melden en de aanbestedingsdocumenten te vernietigen.
- Inschrijver is gehouden de door de VU verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure bij schending daarvan. Inschrijver legt deze verplichting eveneens op aan de door hem in te schakelen derden. De VU zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
- Aanbiedingen en correspondentie worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.
- Inkoop, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden ARBIT 2018.
- Deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

de Inschrijver eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk voor de aanbiedingsdatum schriftelijk bij de contactpersoon dient te melden. Indien de Inschrijver dit niet tijdig op de voorgeschreven wijze meldt dan vervallen de rechten van de Inschrijver jegens de aanbesteder met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van de aanbestedingsdocumenten te wijzigen dan wel aan te vullen.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.
- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.
- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Aanbieding hebben ingediend gelijktijdig bekend gemaakt.

2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de VU de volgende eisen, de consequenties indien niet wordt voldaan aan deze eisen, zijn vermeld in paragraaf 2.1 – ‘Aanbestedingsvoorschriften’ van deze Offerteaanvraag.

- De Aanbieding dient digitaal via www.TenderNed.nl te worden ingediend. De Aanbieding dient uiterlijk op de in Hoofdstuk 1 – ‘Planning’ genoemde sluitingsdatum en tijdstip te zijn ontvangen. TenderNed sluit automatisch de kluis op het geplande tijdstip. Het is niet meer mogelijk om stukken te uploaden of de Aanbieding in te dienen na dit tijdstip. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Aanbieding.
- Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om de Aanbieding op een andere wijze aan te bieden dan via TenderNed.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende Dienst.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee vertegenwoordigers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.

2.3 Vragen over de aanbesteding

Aan het stellen van vragen over de Aanbesteding stelt de VU de volgende eisen:

- Vragen over de aanbesteding kunnen doorlopend via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de ‘Planning’ (zie paragraaf 1.9 – ‘Planning’) en worden zo spoedig mogelijk beantwoord. Vragen dienen apart gesteld te worden. Het is niet toegestaan vragen te bundelen in een document en deze te versturen aan de VU.
- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn worden ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde nota van inlichtingen, conform de in paragraaf 1.9 – ‘Planning’ genoemde sluitingsdatum bekendgemaakt via TenderNed. De nota van inlichtingen is onderdeel van deze Offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU-organisatie anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU in verband met deze aanbesteding te benaderen, dit op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- Inzake de beoordeling van de Inschrijving is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

2.4 Pre-bid meeting

Door de VU zal een pre-bid meeting worden georganiseerd. Tijdens de onlinebijeenkomst worden o.a. de opdracht alsmede de verwachtingen van de VU voor deze aanbesteding nader toegelicht.

De bijeenkomst zal op dinsdag 16 03 2021, van **11.00 uur tot 12.30 uur** plaatsvinden. Hierbij kunnen maximaal twee (2) personen per Inschrijver aanwezig zijn, mits deze zich uiterlijk drie (3) dagen voor de bijeenkomst hebben aangemeld via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van naam, functie van de aanwezige personen en emailadressen.

Inschrijvers ontvangen een bevestiging van deze aanmelding. In deze bevestiging zal de exacte planning bekend worden gemaakt.

2.5 TenderNed

TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Op 1 april 2013 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Deze wet verplicht alle aanbestedende diensten in Nederland om al hun openbare aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat alle aanbestedingen van de overheid op één plek zijn te vinden.

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed:

http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

2.6 Vragen en klachtenafhandeling

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van de VU, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van de VU onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u contact opnemen met de Inkoopmanager van de VU, de heer Remco Stel, via e-mail r.stel@vu.nl. U ontvangt een bevestiging van uw vraag of klacht inclusief een te verwachten afhandeltermijn.

3. Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt het selectieproces op hoofdlijnen beschreven. Tevens bevat dit hoofdstuk de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.1 Aanmelding, wijze van beoordelen

Bij deze Offerteaanvraag is als Bijlage 1 het elektronisch formulier ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ (UEA) gevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen.

Het UEA is in TenderNed opgesteld. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module in TenderNed, vult deze in en voegt het bestand, via de module, toe aan de Inschrijving. TenderNed genereert hiervan automatisch een XML- en een Pdf-bestand.

De Inschrijving door Inschrijver geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende ‘UEA’ inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. Door Inschrijving en ondertekening van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ geeft de Inschrijver tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

In de Aanbestedingswet is bepaald dat aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ mogen vragen, in plaats van alle bewijsstukken. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring wordt vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ die ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken.

In het UEA wordt een aantal keer verwezen naar de eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Onder aanbestedingsstukken worden alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht, verstaan. Voorbeelden van ingebrachte documenten in een procedure zijn de aankondiging en het daarbij behorende bestek (ook wel offerteaanvraag genoemd), de Nota van Inlichtingen of een beschrijving van de

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

organisatie van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen bij de aanbestedingsprocedure gaan voor op de eisen zoals gesteld in de aankondiging of het bestek. Voorts kunnen Algemene voorwaarden en een conceptovereenkomst deel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt niet onder het begrip aanbestedingsstukken.

Aanvullend stelt de Aanbestedingswet ook een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat voor een Inschrijver of inschrijver bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ niet van toepassing zijn.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een Inschrijver of inschrijver voor bepaalde misdrijven genoemd in het Wetboek van Strafrecht (o.a. deelneming aan een criminele organisatie, witwassen, fraude, omkoping), overtreding van beroepsgedragsregels of ernstige beroepsfouten, (waaronder zware en zeer zware overtredingen van de Mededingingswet indien aan de beboete onderneming geen clementie is verleend).

Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u binnen 5 dagen de bewijsstukken uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

Het is verstandig om een gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen geruime tijd vóór het einde van de wettelijke geldigheidsduur van de verklaring omtrent het gedrag en/of ruim voor de datum van voorlopige gunning van de aanbesteding waar u op inschrijft, omdat de termijn waarbinnen een gedragsverklaring aanbesteden door het bevoegd gezag daadwerkelijk zal worden afgegeven, afhangt van de omstandigheden die betrekking hebben op de aanvrager, en de natuurlijke personen die bestuurder van de onderneming zijn (geweest).

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd via onderstaande link:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

4. Vormvereisten (VE) - juistheid en volledigheid;
5. Uitsluitingsgronden (UG) – verplicht en facultatief;
6. Geschiktheidseisen (GE);
7. Gunningeisen (EIS) – uitgewerkt in Hoofdstuk 4 – ‘Programma van Eisen’;
8. Gunningcriteria – wensen (W) – uitgewerkt in Hoofdstuk 5 – ‘Gunningsprocedure’.

3.2.1 Toets van de juistheid en volledigheid

- VE 1. Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden?
Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.
- VE 2. Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag?
Inschrijver dient dit aan te tonen door het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ voor akkoord te ondertekenen en deze bij zijn Inschrijving te voegen als bijlage. Indien de Inschrijver of een lid van het samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.2.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

- UG 1. De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zijn allen van toepassing op deze aanbesteding.

Inschrijvers die voldoen aan een of meer van de uitsluitingsgronden (opgenomen in het UEA) zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.88 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3.2.3 Toets van de geschiktheidseisen

Om te beoordelen of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren heeft de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen opgesteld. Geschiktheidseisen zijn minimumeisen, wat betekent dat aan deze eisen voldaan moet worden.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver aan de aanbestedingsprocedure.

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver Deel IV van het UEA in te vullen. Na voorlopige gunning dient inschrijver onderhavige documenten ter beschikking te stellen. Als inschrijver als combinatie of samenwerking inschrijft zijn alle eisen van toepassing op alle combinanten.

De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

- **3.2.3.1 Financiële en economische draagkracht**

Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA, verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

GE 1. Continuïteit

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst. Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering. De accountantsverklaring dient verder een goedkeurend oordeel te bevatten. Accountantsverklaringen met een andersluidend oordeel dan goedkeurend, zoals een verklaring met beperking, een oordeelonthouding of een afkeurend oordeel, worden niet geaccepteerd.

Wanneer de onderneming niet kwalificeert als een zogenoemde “grote organisatie”, kan volstaan worden met een beoordelingsverklaring. Dit geldt zowel bij ondernemingen die kwalificeren als “kleine organisatie” als ondernemingen die kwalificeren als “micro-organisatie”. Een samenstellingsverklaring wordt niet geaccepteerd vanwege de afwezigheid van een oordeel of conclusie over de jaarrekening door de accountant. Ook

de beoordelingsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteitsveronderstelling van de onderneming.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

Na voorgenomen gunning zal de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

GE 2. Verzekering

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn, dan wel bereid en in staat om bij gunning zich voor wettelijke aansprakelijkheid te verzekeren. Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst, voor ten minste EUR 1.250.000,- per aanspraak met een minimale jaarlijkse uitkering van EUR 2.500.000,- per jaar.

Na voorgenomen gunning zal de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
 - o De dekking, en
 - o De maximale dekking per verzekeringsjaar, en
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.
- Dan wel een verklaring waaruit blijkt dat deze hiertoe bereid en in staat is bij de gunning af te sluiten.

- **3.2.3.2 Beroepsbevoegdheid**

*GE 3. **Rechtsgeldige Inschrijving***

Inschrijver dient te verklaren dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden.

Na voorgenomen gunning zal de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

In het geval dat Inschrijver ervoor kiest personen te machtigen zijn onderneming voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA-deel II.B.

Indien de Offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen **na voorgenomen gunning**. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

- **3.2.3.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid**

*GE 1. **Ervaring (competenties, referenties)***

Om aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht dient de Inschrijver onderstaande kerncompetenties bij zijn inschrijving aan te tonen door een relevante vergelijkbare referentieopdracht, of zoveel meer indien nodig, te overleggen

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

waarin deze kerncompetenties worden aangetoond. Meerdere kerncompetenties met één referentie aantonen is toegestaan. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde ervaringseisen. De opdracht dient in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijving uitgevoerd en afgerond te zijn. Opdrachten die hieraan niet voldoen, worden niet geaccepteerd. De referentieopdracht mag betrekking hebben op opdrachten uitgevoerd voor de VU.

Onder vergelijkbare opdracht verstaat de VU:

- Vergelijkbaar aan de scope van de opdracht zoals omschreven in Hoofdstuk 4 Programma van Eisen;
- Vergelijkbare omgeving qua omvang en doelstelling van de VU. Een instelling in het hoger onderwijs met minimaal 15.000 studenten is een vergelijkbare omgeving;
- Een opdracht door inschrijver als hoofdaannemer uitgevoerd.

Uit de gezamenlijke ingediende (deel)referentieopdrachten dient te blijken dat Inschrijver ervaring heeft met onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ervaring met de implementatie en oplevering van een Onderwijsondersteuning Applicatie(s) met onderstaande functies waarbij het resultaat geaccepteerd is door de opdrachtgever(s):

Functie a t/m e:

- a) Curriculum Voorbereiding
- b) Docent Inzetverdeling;
- c) Roosteruitvraag;
- d) Ontwikkeling en publicatie van Studiegidsteksten.
- e) Raadpleegfunctie

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

Inschrijver kan kerncompetentie 1 met één of meerdere referentieopdrachten aantonen. Inschrijver dient zoveel mogelijk referentieopdrachten (Bijlage 3) in als nodig om de gevraagde ervaring aan te tonen.

Kerncompetentie 2:

Aanvullend op kerncompetentie 1 dient bij minstens één opdracht de Applicatie ondersteuning te hebben geboden bij Curriculum Voorbereiding (functie a) inclusief:

- Een koppeling gerealiseerd tussen de opgeleverde Applicatie en het SIS van de opdrachtgever,
- Het verschaffen van inzicht in de onderwijsgegevens en informatie over het onderwijs logistieke proces, de zgn. Raadpleegfunctie (functie e);
- Geïntegreerd geïmplementeerd en opgeleverd met minimaal één van de functies b, c of d genoemd bij kerncompetentie 1, en waarbij het resultaat geaccepteerd is door de opdrachtgever.

Kerncompetentie 3:

Een vergelijkbare opdracht waarbij Inschrijver een Onderwijsondersteuning Applicatie zoals beschreven in kerncompetentie 2 minimaal twee jaar op basis van een Service Level Agreement (SLA) met een opdrachtgever door Inschrijver is voorzien van support en onderhoud.

De inschrijver gebruikt voor het aantonen van de kerncompetenties en de beschrijving van de referenties het format ‘referentieopdracht’ uit bijlage 3 ‘Format Referentieopdrachten’ en voegt deze toe bij de aanmelding.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Per ingediende referentieopdracht een tevredenheidsverklaring/verklaring van (goede) uitvoering door de partij voor wie de opdracht is uitgevoerd.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht, door een getekende verklaring van Inschrijver en de betreffende entiteit aan de inschrijving toe te voegen.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De VU behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en Inschrijver beschikt hierdoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat de Vrije Universiteit contact opneemt met de opgegeven contactpersonen zonder dat de Vrije Universiteit Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en de Inschrijver beschikt hierdoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4. Programma van Eisen

Dit hoofdstuk bevat het programma van Eisen en Wensen. Deze inleiding geeft u een enig begrip bij de opbouw van dit hoofdstuk. Allereerst wordt de huidige situatie beschreven, waaronder relevante architectuur doelen en services. Ook worden de diverse werkprocessen binnen de VU in relatie tot de opdracht weergegeven. Vervolgens wordt de gewenste situatie beschreven, waaronder ook de doelstellingen en scope van de opdracht. Tenslotte treft u het daadwerkelijke programma van eisen en wensen aan.

4.1 Huidige situatie

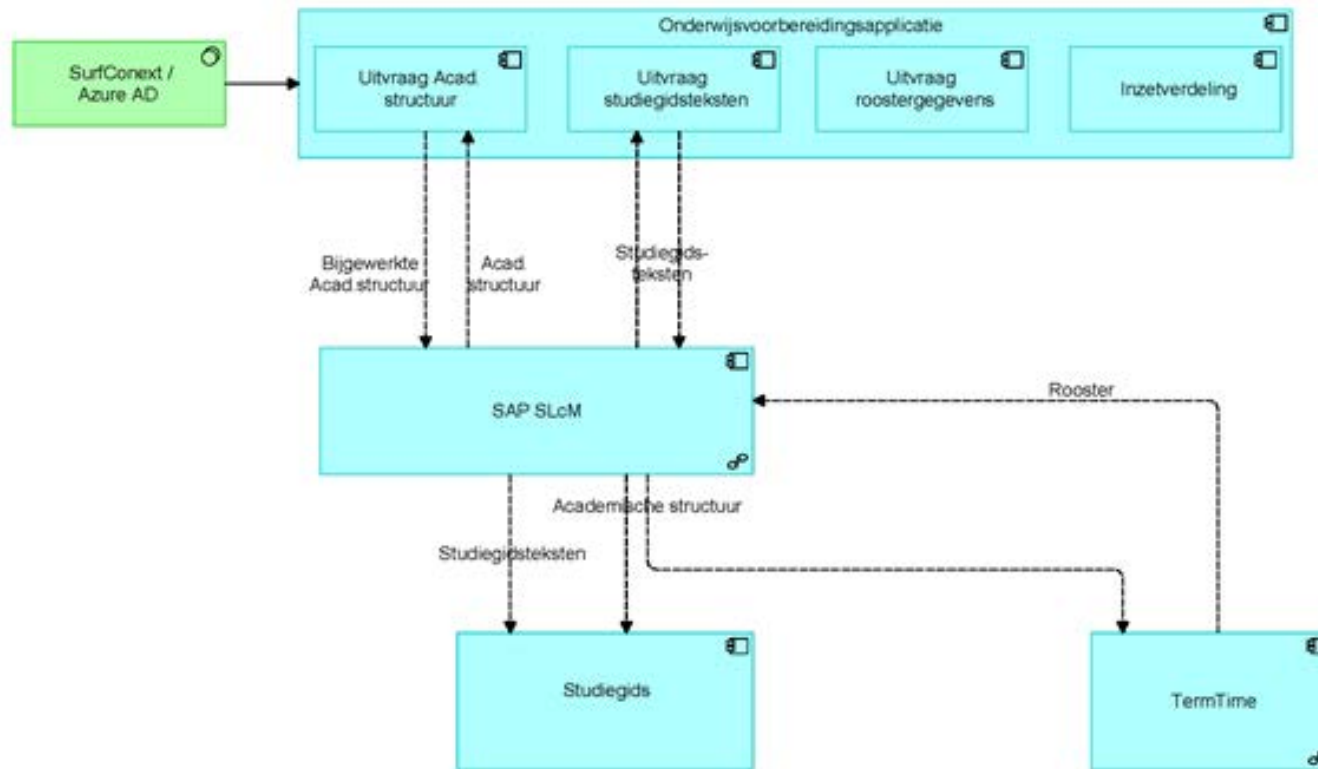
Op dit moment gebruikt de VU de onderwijsondersteunende Applicatie AscMe (voorheen UAS) van leverancier Vorsen. Deze Applicatie is in eerste instantie gebruikt om het proces 'Ontwikkelen van curriculum en opleidingsprogramma's' en het proces 'Opstellen en publiceren van de studiegidsen' te ondersteunen. Dit mbv de functies 'Uitvragen Academische Structuur' en 'Uitvragen Studiegidsteksten'. Later zijn daar extra functionaliteiten aan toegevoegd, te weten 'Roosteruitvraag' en 'Inzetverdeling'. De ervaring die het afgelopen jaar is opgedaan met Vorsen, heeft bijgedragen aan een duidelijke vraagspecificatie en Programma van Eisen. Nu is het moment om de geïntegreerde Applicatie aan te besteden.

4.1.1 Doelarchitectuur

Systeemlandschap Onderwijsondersteuning Applicatie

Onderstaande figuur geeft een overzicht van het systeemlandschap in het kader van de onderwijsondersteuning applicatie. De functies worden toegelicht in paragraaf 4.1.2.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding 'Onderwijsondersteuning Applicatie'



Koppelingen.

Onderstaande koppelingen zijn onderdeel van de Europese aanbesteding. NB: koppelingen 1 t/m 4 lopen via de ESB, dit zijn dus geen directe koppelingen met SAP/SLcM.

1. Academische structuur van SAP naar OVA. Nachtbatch.

2. Academische structuur van OVA naar SAP. Realtime.
3. Studiegidsteksten van SAP naar OVA. Nachtbatch.
4. Studiegidsteksten van OVA naar SAP. Realtime. Via deze koppeling wordt nu alleen platte tekst verstuurd, maar het is de nadrukkelijke wens dat ook tekst met opmaak (HTML) ondersteund kan worden.
5. Een koppeling met SurfConext of Azure AD.

4.1.2 Functies en gebruik huidige situatie

De huidige Applicatie AscMe voorziet in de volgende functies:

1. Uitvragen academische structuur.
2. Uitvragen studiegids teksten.
3. Uitvraag roosterwensen en docent beschikbaarheid
4. Inzetverdeling, indelen en doorberekenen van docent inzet
5. Raadpleegfunctie.

NB. Functie 1 tm 4 betreffen het aankomende studiejaar of semester. Functie 5 betreft m.n. naslag van gegevens over vorige, huidige en aankomende studiejaar.

Onderstaande tabel geeft per faculteit aan welke functies momenteel worden gebruikt.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding 'Onderwijsondersteuning Applicatie'

	1.Uitvragen academische structuur	2.Uitvragen studiegids teksten	3.Uitvraag roostergegevens en docent beschikbaarheid	4.Inzetverdeling	5.Naslagfunct ie
ACTA					
Faculteit der Bètawetenschappen					
School of Business and Economics					
Faculteit Religie en Theologie					
Faculteit der Geesteswetenschap en					
Faculteit der Gedrags- en Bewegingswetensch appen					
Faculteit der Rechtsgeleerdheid					
Faculteit der Sociale Wetenschappen					

Legenda: Groen = in gebruik, Rood = Niet in gebruik

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

De VU is voornemens om de Applicatie integraal en organisatiebreed in te gaan zetten. Daarmee gaan alle faculteiten de volledige functionaliteit benutten.

4.1.3 Processen

De volgende processen worden door de huidige Applicatie ondersteund:

1. Ontwikkelen van curriculum en opleidingsprogramma's.

Met behulp van de huidige Applicatie is de opleidingsdirecteur/opleidingscoördinator in staat om de structuur van zijn opleiding te (her)ontwerpen. Het ontwerp wordt voorgelegd aan de opleidingscommissie ter advisering en uiteindelijk goedgekeurd door de portefeuillehouder Onderwijs. De verschillende actoren zijn in elke stap in staat om commentaar te leveren en dit weer terug te sturen naar de vorige actor. De resulterende academische structuur wordt handmatig door de BAS in SAP SLcM vastgelegd. De Applicatie fungeert als gebruiksvriendelijke interface voor de academische structuur die uiteindelijk in SAP SLcM wordt vastgelegd, en SAP SLcM is daarmee uiteindelijk het bronsysteem van de actuele, vastgestelde Academische structuur.

2. Opstellen van de studiegidsen.

De vakcoördinator vult de onder zijn verantwoordelijkheid vallende studiegids teksten in, waarna de bijbehorende opleidingsdirecteur goedkeurt. Ook hier weer de mogelijkheid om tussen de stappen heen en weer te gaan en commentaar te leveren. De teksten worden geautomatiseerd vastgelegd in SAP SLcM, welke uiteindelijk getoond worden op front-end studiegids.vu.nl.

3. Uitvragen van roosterwensen en docent beschikbaarheid.

Middels de huidige Applicatie worden gegevens uitgevraagd die de onderwijsplanner nodig heeft om de diverse vakken in te roosteren. Docenten, vakcoördinatoren en opleidingscoördinatoren geven hun input. Deze input wordt geraadpleegd door de onderwijsplanners en gebruikt in het roosterproces wat in Term Time plaatsvindt.

4. Indelen en doorberekenen van docent inzet.

De huidige Applicatie geeft inzicht in de inzet van docenten op de diverse vakken en werkvormen waarmee de verdeling van middelen ondersteund kan worden.

5. Het vastleggen, wijzigen en inzien van gegevens in de Applicatie.

O Het vastleggen van communicatie en wijzigingen in de Applicatie tijdens bovengenoemde processen.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

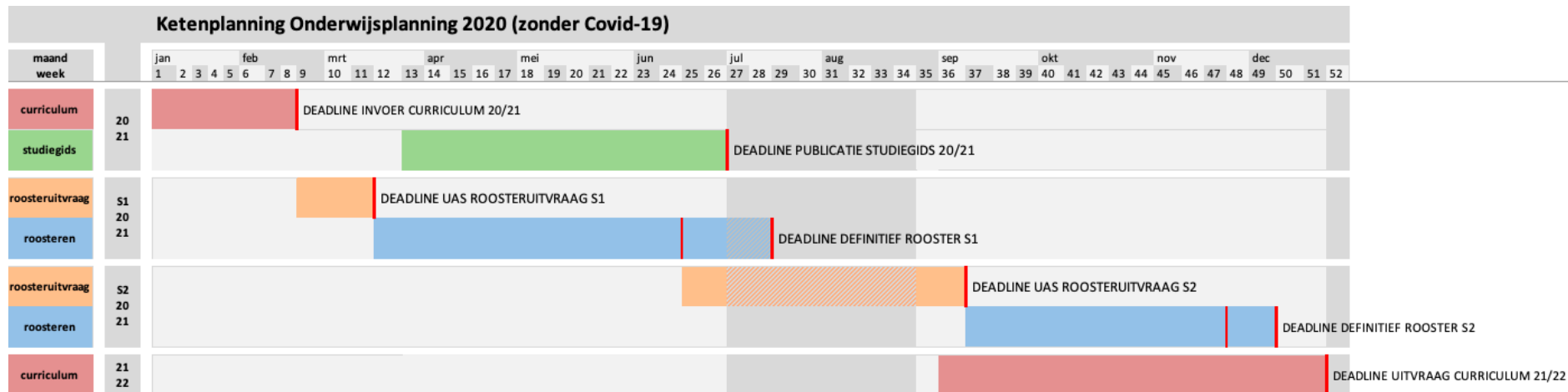
- O Het genereren en exporteren van rapportages en dashboards over de bovengenoemde processen.
- O Het inzichtelijk maken van onderwijsgegevens voor wetenschappelijk en ondersteunend personeel.

De volledige procesbeschrijvingen zijn opgenomen in bijlage 9 ‘Processen’.

In het proces van de onderwijsvoorbereiding zijn veel actoren betrokken. In bijlage 9 ‘Processen’ wordt inzicht gegeven in de taken van de diverse actoren en de processen waar ze onderdeel van uit maken.

4.1.4 Ketenplanning

De verschillende processen verlopen volgens een vast ritme in een kalenderjaar. Dit is vastgelegd in de zogeheten ketenplanning. Hieronder staat deze schematisch weergegeven.



4.2 Gewenste situatie

De VU heeft behoefte aan een integraal ondersteunende Applicatie met het gebruikersperspectief als uitgangspunt. De Applicatie zal moeten voorzien in minimaal de functionaliteiten die de huidige Applicatie biedt ter ondersteuning van de processen zoals benoemd in paragraaf 4.1.

Daarnaast zijn er enkele componenten die de huidige Applicatie nu niet biedt maar die de VU wel als essentieel ziet:

- a) Retour interface met SAP SLcM/SIS. Op dit moment worden de gegevens uit de Curriculumvraag met de hand in SAP ingevoerd, maar in de aan te schaffen Applicatie moet de mogelijkheid aanwezig zijn om dit geautomatiseerd te doen.
- b) Het huidige AscMe wordt slechts deels gebruikt door faculteiten. Om optimaal profijt te kunnen hebben van de (nieuwe) Applicatie zal deze integraal en organisatiebreed ingezet gaan worden. Om dit te realiseren wenst de VU flexibeler mogelijkheden voor het vormgeven van verschillende workflows die beter aansluiten bij de individuele wensen van faculteiten en opleidingen.
- c) De VU wenst bij de mogelijkheid om meer workflows te ontwikkelen voor het uitvragen, invoeren en goedkeuren van informatie dat beschikbaar gesteld wordt aan achterliggende bronsystemen (w.o. SIS). Te denken valt aan inrichten van Tussentijds Beoordelen, inregelen van Overgangsregelingen e.a. Zie bijlage 9 ‘Processen’ voor de volledige procesbeschrijving van de gewenste situatie mbt het proces Curriculumvraag.

4.2.1 Doelstellingen

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één overeenkomst met een leverancier van een SaaS software Applicatie dat de integrale ondersteuning biedt bij het proces van onderwijsvoorbereiding en die deze diensten kan leveren op specificaties en voorwaarden van de Vrije Universiteit.

De doelstellingen van de VU, waar de Applicatie aan moet bijdragen, zijn:

- a) Het continueren van ondersteunen van onderwijs voorbereidende processen waarbij de bedrijfsvoering (inzet medewerkers, doorlooptijd en kwaliteit, zoals geschetst in de proces details) minimaal op het huidige niveau, gehandhaafd blijft.
- b) Het integraal en organisatiebreed instellen van de Applicatie met aandacht voor verschillende workflows en individuele wensen van faculteiten en opleidingen.
- c) Een gebruiksvriendelijke en intuïtief begrijpbare Applicatie, die beschikbaar is voor alle betrokken actoren met betrekking tot het proces van onderwijsvoorbereiding.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- d) Vermindering van de administratieve belasting voor alle actoren met betrekking tot het proces van onderwijsvoorbereiding.

De doelstelling die de VU wil bereiken aangaande de samenwerking met de Opdrachtnemer zijn:

- e) Heldere dienstverlening van Opdrachtnemer aan de VU, vastgelegd in een passend Service Level Agreement.
- f) Inspraak van de VU op de ontwikkel roadmap c.q. nog te ontwikkelen functionaliteiten van de Applicatie.
- g) Langdurige samenwerking waarbij de Opdrachtnemer zich proactief opstelt, zich de organisatie eigen maakt en blijvend waarde weet toe te voegen.
- h) De Opdrachtnemer biedt tijdens de implementatiefase en bij reguliere ondersteuning toegevoegde waarde door haar kennis en ervaring op het gebied van Onderwijslogistiek, d.w.z. de ontwikkeling en organisatie van het onderwijs.

4.2.2 Scope

Omvang van de opdracht:

1. Levering (en implementatie) van een VU breed Onderwijsondersteuning Applicatie, die zowel curriculum voorbereiding, de docent inzetverdeling, het opstellen van de studiegids, roosteruitvraag, rapportage en de raadpleegfunctie faciliteert, op basis van SaaS, conform hetgeen beschreven in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen;
2. Verzorgen van support en incidentbeheer zoals vastgelegd in het Service Level Agreement (SLA);
3. Levering van advies bij het inrichten en in gebruik nemen van de Applicatie. Hierbij kan Inschrijver o.a. denken aan het configureren van rapportages, formules, adviseren van beheerders binnen de VU, advies over configuratie en inrichten workflows etc.;
4. Het aanbieden van (gebruikers)trainingen op locatie van de VU aan functioneel beheerders en (eind)-gebruikers;
5. Realisatie van de koppelingen/koppelvlakken zoals beschreven in Bijlage 2 ‘Conformiteitentabel Eisen’, bijlage 10 ‘Wensen’ en in paragraaf 4.1 (doelarchitectuur).

Voorwaarden SaaS-dienst:

- De SaaS-dienst is inclusief beheer, ondersteuning en doorontwikkeling.
- De functionaliteit is standaard en kan flexibel veranderingen in processen van onderwijsvoorbereiding ondersteunen.
- De SaaS-dienst levert een API die geselecteerde resultaat informatie kan leveren aan externe bronnen.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- De SaaS-dienst levert een API waardoor andere systemen informatie kunnen aanleveren, afnemen en wijzigen in de Onderwijsondersteuning Applicatie, zoals informatie over docent inzet, curriculum aanpassingen enz.
- Deze koppelingen kunnen worden beheerd en ontwikkeld door de afdeling ICT (IT-organisatie).

Een gedetailleerd overzicht van het huidige en het gewenste architectuur landschap m.b.t. het onderwijs voorbereidingsproces wordt gegeven in paragraaf 4.1 (doelarchitectuur).

De Applicatie biedt de volgende functionaliteiten:

Het ondersteunen van het proces van onderwijsvoorbereiding (zie paragraaf 4.1.2.) middels een Applicatie voor:

- Ontwikkelen en vastleggen van curriculum en opleidingsprogramma's.
- Opstellen van de studiegidsen.
- Uitvragen van roosterwensen en docent beschikbaarheid.
- Indelen en doorberekenen van docent inzet.
- Het vastleggen van communicatie en wijzigingen in de Applicatie tijdens bovengenoemde processen.
- Het genereren en exporteren van rapportages en dashboards over de bovengenoemde processen.
- Het inzichtelijk maken van onderwijsgegevens voor wetenschappelijk en ondersteunend personeel.

Buiten de scope van de opdracht liggen:

- Student Informatie Systeem (de gevraagde oplossing haalt informatie uit het SIS en schrijft terug maar is geen bronsysteem voor SIS-informatie)
- Roosterapplicatie (de gevraagde oplossing biedt mogelijkheden om roosterwensen op te vragen bij vakcoördinatoren en haalt informatie uit de roosterapplicatie. Ze is het bronsysteem voor roosterwensen maar geen bronsysteem voor roosters)
- Studiegids Publicatie (de gevraagde oplossing biedt de mogelijkheden om studiegids teksten te ontwikkelen, maar de publicatie na vaststelling, geschiedt door een ander systeem)
- Faculteit der Geneeskunde. Deze faculteit maakt op dit moment geen gebruik van de huidige Onderwijsondersteuning Applicatie en zal geen gebruik gaan maken van de nieuw aan te besteden Applicatie.

4.3 Kengetallen

In deze paragraaf worden enkele kengetallen weergegeven. Deze dienen uitsluitend om de Inschrijver een indruk te geven van de (omvang van) de VU. De Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan deze kengetallen.

Aan de VU studeren ruim 30.000 studenten en werken en meer dan 4.600 medewerkers. Ons onderzoek beslaat het hele spectrum: van alfa, gamma en bèta tot leven en medische wetenschappen. De VU verzorgt meer dan 50 bacheloropleidingen, en bijna 100 masteropleidingen. Het onderwijsaanbod is verdeeld over negen faculteiten en wordt daarbij ondersteund door acht diensten.

De faculteiten:

- Faculteit der Bètawetenschappen (ca. 9900 studenten, 52 opleidingen)
- School of Business and Economics (ca. 6500 studenten, 24 opleidingen)
- Faculteit Religie en Theologie (ca. 400 studenten, 6 opleidingen)
- Faculteit der Geesteswetenschappen (ca. 1900 studenten, 27 opleidingen)
- Faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen (ca. 4300 studenten, 22 opleidingen)
- Faculteit der Rechtsgeleerdheid (ca. 4400 studenten, 13 opleidingen)
- Faculteit der Sociale Wetenschappen (ca. 2900 studenten, 20 opleidingen)
- ACTA (ca. 1200 studenten, 2 opleidingen)
- Faculteit der Geneeskunde (2500 studenten, 6 opleidingen)

Gebruikers van de Onderwijsondersteuning Applicatie

- Beheerders academische structuur (BAS) en onderwijs coördinatoren: ca. 50
- Docenten: ca. 2500
- Functioneel beheerders: ca. 3
- Onderwijs planners: ca. 15
- Opleidingsdirecteuren en vakcoördinatoren: ca. 1500
- Incidentele gebruikers: ca. 500-2000

4.4 Programma van Eisen en Wensen

Het programma van eisen en wensen is opgenomen in bijlage 2 'Conformiteitentabel Eisen' en bijlage 10 'Wensen'.

5. Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is het gunningsproces beschreven. De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV).

5.1 Algemeen: minimumeisen

A. Programma van Eisen

De in hoofdstuk 4 - ‘Programma van Eisen’ van deze Offerteaanvraag weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Indien aan het gestelde in hoofdstuk - ‘Programma van Eisen’ niet wordt voldaan kan inschrijver worden uitgesloten.

Daarnaast zijn alle eisen opgenomen in bijlage 2 ‘Conformiteitentabel Eisen’. Deze dient door Inschrijver te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

B. Conceptovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden en ARBIT 2018

Bijlagen 5, 6, 7 & 8 bevatten de concept Modelovereenkomst ARBIT 2018, de ARBIT 2018, de Checklist SLA en de concept Verwerkersovereenkomst. Ten aanzien van de overeenkomst, de ARBIT 2018 en de minimumeisen Checklist SLA, kunnen in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de VU, slechts (eventuele) wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. In geval van op- en aanmerkingen dient inschrijver een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het artikelnummer. De VU is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Indien er wijzigingen in de (concept)overeenkomst worden aangebracht, zal dit worden opgenomen in een definitieve overeenkomst, welke na voorlopige gunning ter beoordeling en goedkeuring aan Inschrijver wordt toegezonden. Blijkens het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met de definitieve (verwerkers)overeenkomst, de ARBIT 2018 en de minimumeisen Checklist SLA.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

Een toelichting op de ARBIT 2018 is te vinden op:

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/Toelichting_ARBIT-2018-mei2018.pdf

Indien aan het gestelde in deze paragraaf niet voldaan wordt zal de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Blijkens het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met de minimumeisen als beschreven in deze paragraaf.

5.2 Gunningscriteria en weging

5.2.1 Tabel gunningscriteria en weging

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

Gunningscriterium	Score	Wegings-factor	Maximaal te behalen punten
5.2.1. 1 Programma van Wensen	0-110	0,2	22
5.2.1. 2 Open Vragen	0-100	0,2	20
5.2.1. 3 Demonstratie Use Cases	0-10	2,3	23
5.2.1. 4 Gebruikerstest	0-10	2,5	25
5.2.2 Prijs	n.v.t.	n.v.t.	10
Totaal			100

5.2.2 Kwaliteit

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het volgende te verstrekken:

- **5.2.2.1 Wensen (22 % weging)**

In bijlage 10 ‘Wensen’, dienen alle wensen beantwoord te zijn.

- **5.2.2.2 Vragen (20% weging)**

In Bijlage 11 ‘Open vragen’, dienen alle vragen beantwoord te zijn.

- **5.2.2.3 Demonstratie Use cases (23 % weging)**

In de eerste week na inlevering van de offerte, dient de Inschrijver een demonstratie te geven aan de hand van de Use Cases die opgenomen zijn in bijlage 12 ‘Use Cases’.

- **5.2.2.4 Gebruikerstesten (25 % weging)**

Gedurende de beoordelingsfase dient de Inschrijver een (online) proefopstelling beschikbaar te stellen waar Gebruikerstesten uitgevoerd kunnen worden. Daarbij wordt aanbevolen om de testdata uit bijlage 14 ‘Voorbeeld testdata VU’ te gebruiken.

Zie voor meer informatie over de beoordelingsmethodiek, paragraaf 5.4.

5.2.3 Prijs

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de ingevulde Prijsbladen in bijlage 4 ‘Prijzenblad TCO’ te verstrekken met daarin de gevraagde prijscomponenten. Wij ontvangen graag van inschrijver een vaste prijs voor de totale contractperiode.

Op basis van deze vaste prijs, wordt een TCO-berekening vastgesteld. TCO staat voor Total Cost of Ownership = de totale kosten van het ter beschikking hebben en houden van de aangeboden oplossing. Inschrijver vult het in bijlage 4 bijgevoegde TCO-model in voor elke kostenpost en dient daarbij ten minste onderstaande specificatie te gebruiken:

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- Eenmalige (implementatie) kosten;
- Jaarlijkse licentiekosten inclusief de kosten voor beheer* en onderhoud (op jaarbasis, uitgaande van een beheerperiode van 5 jaar).

* Voor het beheer wordt na definitieve oplevering apart een Service Level Agreement afgesloten;

Deze kostenopgave geldt voor de gehele contractperiode exclusief eventuele verlengingen.

De TCO per inschrijver wordt bepaald volgens de in bijlage opgenomen TCO-berekening en wordt weergegeven als het totaalbedrag in het Resultatenblad. De Inschrijver voegt het Prijzenblad TCO toe aan de Inschrijving.

Voor de gevraagde Applicatie en TCO geldt een plafondbedrag. Het plafondbedrag is het maximumbedrag dat de VU wil besteden aan de levering, implementatie, beheer en onderhoud gedurende vijf (5) jaren. Ingediende inschrijvingen waarvan de prijs boven het plafondbedrag uitkomt worden terzijde gelegd. Het plafondbedrag bedraagt € 475.000 excl. btw voor de contractperiode van vijf (5) jaar. In dit plafondbedrag zijn alle kosten zoals opgenomen in het Prijzenblad TCO meegenomen.

Inschrijver dient op het Prijzenblad TCO tevens uurtarieven op te geven voor meerwerk gedurende de contractperiode. Inschrijver geeft zelf aan welke functies relevant zijn voor het meerwerk. Uurtarieven zijn all-in tarieven excl. btw (waaronder, maar niet limitatief: reis-, verblijfs-, parkeerkosten). De uurtarieven worden niet meegenomen in de beoordeling van de TCO's, maar zijn wel onderdeel van de overeenkomst.

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts bij Inschrijving de gelegenheid krijgt om met een zo optimaal mogelijke prijs- en kwaliteitsverhouding in te schrijven. Alle prijzen dienen in euro's excl. btw te worden opgegeven. De prijzen zijn vast en mogen niet gedurende de uitvoering worden verhoogd, tenzij sprake is van Btw-verhogingen. De bedragen uit de

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

Inschrijving vormen als onderdeel van de ondertekende Overeenkomst de maximaal door de Opdrachtnemer in rekening te brengen bedragen.

De VU financiert niet voor. Dit impliceert dat de opdrachtnemer eerst dient te leveren/presteren waarna de VU bij akkoord zal betalen. Inschrijver dient een betaalschema te hanteren die overeenkomt met de fasering van zijn plan van aanpak. Aan het einde van iedere fase (of stap in stappenplan) vergoed de VU na afloop het deel van die betreffende fase, uiteraard na acceptatie en volledige decharge, met dien verstande dat de VU minimaal 10 % van de totale implementatiekosten pas vergoed na finale acceptatie van de totale integrale werkende Onderwijsondersteuning Applicatie conform gestelde eisen binnen de VU-omgeving.

Het volledig ingevulde “Prijzenblad TCO” (bijlage 4 Prijzenblad TCO) voegt u toe aan uw Inschrijving.

Abnormaal lage prijs/Manipulatief Inschrijven

Inschrijver dient in zijn aanbod uit te gaan van reële marktconforme prijzen/tarieven. De VU accepteert geen manipulatieve Inschrijvingen en zal deze dan ook ongeldig verklaren.

Mogelijk biedt de Inschrijver additionele modules die buiten de scope vallen maar dicht tegen het proces aan liggen, die interessant kunnen zijn voor de Vrije Universiteit. De VU stelt de Inschrijvers de gelegenheid om de modules en bijbehorende prijs voor implementatie en licentie in te vullen in het Prijzenblad. Het aanbieden van eventuele additionele modules maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsproces en is slechts informatief van aard.

5.2.4 Aanlevering van de Inschrijving

De Inschrijving dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Daar waar gevraagd dienen documenten te zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon.
- Tekstuele documentatie dient aangeleverd te worden in een algemeen toegankelijk formaat.

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

- Spreadsheets dienen in Microsoft Excel formaat .xlsx aangeleverd te worden.
- Bij de uitwerking en de beantwoording van de vragen dient dezelfde nummering van de paragrafen en vraagstellingen aangehouden te houden.

5.3. Gunningscriteria

5.3.1 Programma van Eisen, Wensen en vragen

Deze paragraaf verwijst naar Bijlage 2 ‘Conformiteitentabel Eisen’, bijlage 10 ‘Wensen’ en Bijlage 11 ‘Open vragen’.

- Eisen: Inschrijvers dienen in de Conformiteitentabel **per eis** aan te geven of de Inschrijver hier wel of niet aan kan voldoen door een Ja of Nee in te vullen.
- Wensen en Vragen: Inschrijvers dienen achter elke Wens te noteren of hier wel, niet of gedeeltelijk aan voldaan kan worden door een Ja, Nee of Gedeeltelijk te noteren in kolom C van bijlage 10 ‘Wensen’. Indien Inschrijver niet bij inschrijving kan voldoen aan een Wens, maar wel in het jaar 2021, dan geeft Inschrijver dit gemotiveerd aan in kolom D. In deze kolom kan voor elke wens extra uitleg toegevoegd worden. Voor het beantwoorden van de Vragen kan kolom C in de bijlage 11 ‘Open vragen’ worden gebruikt. Zowel de extra uitleg m.b.t. de Wensen als beantwoording van de Vragen dient door de Inschrijver compact en SMART geformuleerd te worden. De Opdrachtgever schrijft geen lettertype of grootte voor, enkel dat de tekst ook uitgeprint nog goed leesbaar is. Het is toegestaan om bij de uitleg van een Wens of beantwoording van een Vraag te verwijzen naar een Bijlage die onderdeel uitmaakt van de Inschrijving. Per Wens mag de uitleg of beantwoording maximaal **200** woorden bevatten, Per Vraag mag de uitleg of beantwoording maximaal **400** woorden bevatten (dit aantal is **inclusief** de eventuele Bijlage waarnaar verwezen kan worden) en maximaal **4** printscreens ter verduidelijking van het antwoord. De Vraag over het Concept Implementatieplan werkt Inschrijver uit in een bijlage die hij toevoegt aan de Inschrijving. Het Concept Implementatieplan bevat maximaal **1200** woorden. Indien Inschrijver méér woorden of printscreens heeft ingediend dan toegestaan worden de extra woorden of printscreens door de procesbegeleider verwijderd of onleesbaar gemaakt voordat deze door de beoordelingscommissie worden ingezien. Voorbladen en eventuele inhoudsopgaven tellen mee in het maximaal aantal woorden/printscreens.

5.3.2 Demonstratie Use cases

Om een breder en integraal beeld te krijgen van de Applicatie is een Demonstratie onderdeel van de beoordeling. De Demonstratie wordt gehouden in de eerste week na sluitingsdatum voor inleveren van de offertes. Elke Inschrijver die heeft voldaan aan de minimale geschiktheidseisen, wordt uitgenodigd om de Applicatie te demonstreren en toelichting te geven over de werking van de Applicatie, aan de hand van enkele use cases.

De Inschrijver heeft in totaal maximaal twee uur de tijd om de use cases te demonstreren. Een algemene introductie van maximaal 20 minuten over de werking c.q. de opzet van de Applicatie is mogelijk, doch de totale duur mag niet langer zijn dan twee uur. In deze periode behandelt de Inschrijver de use cases zoals deze zijn opgenomen in bijlage ‘Use Cases’. De Demonstratie zal bij voorkeur worden opgenomen en kan gebruikt worden als naslagwerk bij de Gebruikerstest. Na afronding van de beoordeling zal de opname worden vernietigd.

De uitnodiging voor de Demonstratie met de definitieve datum, tijdstip en locatie/ruimte wordt via Tenders aan de Inschrijvers verstuurd. De voorkeur van de Opdrachtgever is het geven van de Demonstratie op de locatie van de Vrije Universiteit. Mocht een Inschrijver redenen hebben om niet aan deze wens te kunnen voldoen, dan kan in overleg met de Opdrachtgever worden besloten om de Demonstratie digitaal te organiseren. Corona Maatregelen maken eventueel een andere werkwijze noodzakelijk.

5.3.3. Gebruikerstest

De VU wenst een Applicatie te selecteren die aansluit bij de eisen en wensen van de gebruikers. Om aan deze doelstelling te voldoen wordt er ook gebruik gemaakt van een Gebruikerstest. Hieronder wordt verstaan: het testen van de geboden SaaS-oplossing van de Inschrijvers middels een online testomgeving die gedurende een bepaalde tijd ter beschikking wordt gesteld aan de Aanbestedende Dienst. De Gebruikerstest van de Applicatie maakt onderdeel uit van de aanbesteding. De Opdrachtgever zal de oplossingen van de Inschrijvers testen en beoordelen. Bij deze beoordeling kan onder meer gebruikt worden gemaakt van één of meerdere testscripts.

Ter ondersteuning van de Gebruikerstest zal de Inschrijver een (digitale) handleiding indienen als naslagwerk. De handleiding moet zodanig uitgebreid zijn dat de VU in staat is de testscripts zelfstandig uit te voeren. De toelichting op de Applicatie vindt bij voorkeur in het Nederlands plaats, tenzij de Inschrijver de

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

Nederlandse taal niet spreekt. In dat geval kan de toelichting in het Engels worden gegeven. Inschrijver dient in de periode dat de Gebruikerstest plaatsvindt (zie planning) een omgeving (inclusief eventuele Self Services en andere aan te bieden modules) beschikbaar te stellen aan de beoordelaars van de VU. Ze overlegt daarvoor minimaal de volgende inlogaccounts:

- 8 accounts om als Gebruikers in te loggen.
- 3 beheerdersaccounts;
- 3 accounts om als docent/wetenschappelijk personeel in te loggen (indien van toepassing).
- API-Key om gegevens te ontsluiten, zowel van de Onderwijsondersteuning Applicatie naar andere systemen (zoals PowerBI) (CALL-methode) als het wegschrijven van gegevens naar de Onderwijsondersteuning Applicatie (PUT-methode).
- Documentatie om de API op een juiste wijze te kunnen gebruiken (bijvoorbeeld met behulp van YAML).

De helpdesk van de Inschrijver dient gedurende de Gebruikerstest periode tijdens tussen 09.00-17.00 (GMT +1) bereikbaar te zijn voor eventuele vragen (via e-mail, telefoon, videochat of zoom of chat). Tijdens de Gebruikerstest is het prettig om in de Applicatie te kunnen werken met een (beperkte) dataset die overeenkomt met (SIS)gegevens van de VU. Hiervoor heeft de Opdrachtgever een voorbeeld van een betreffende dataset toegevoegd in Tendered (bijlage 14 Voorbeeld testdata VU). Na de sluiting van de inschrijving wordt een volledige dataset met VU-data beschikbaar gesteld aan de Inschrijvers. De Inschrijver wordt verzocht om de dataset die beschikking wordt gesteld volledig te converteren naar haar Applicatie voor de Gebruikerstest. Alleen bij volledige geconverteerde en geïmporteerde data kunnen de kwalitatieve gunningscriteria optimaal worden beoordeeld.

De VU behoudt zich het recht voor Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. Inschrijver is in dat geval daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.4 Beoordeling

De beoordeling zal plaatsvinden aan de hand van het kader in deze paragraaf.

5.4.1 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door personeel van de VU. Deze groep bestaat uit vertegenwoordigers vanuit de faculteiten (afdelingshoofden, hoofden Onderwijsbureau, docenten enz.) en diensten (onderwijs planners, procesregie, IT-specialisten w.o. architectuur, integratie enz.)

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt op de volgende manier uitgevoerd:

Programma van Wensen, Open Vragen (inclusief Concept Implementatieplan) en Gebruikerstest:

Door een beoordelingsteam bestaande uit een kleine groep medewerkers van Opdrachtgever met als uitkomst een consensus score. Het beoordelingsteam bestaat uit personen met de functie onderwijsplanner, opleidingscoördinator, procesbeheerder, hoofd onderwijsbureau, functioneel beheer.

Demonstratie:

Door bovengenoemd beoordelingsteam aangevuld met een grotere groep toekomstige gebruikers (ca. 25 personen), met als uitkomst een gemiddelde score.

5.4.2 Beoordeling Programma van Wensen

Inschrijver geeft in bijlage 10 ‘Wensen’ per wens aan in hoeverre de gevraagde functionaliteiten beschikbaar is bij inschrijving of bij de Gebruikerstest óf in het jaar 2021 gaat komen.

De Inschrijver heeft de mogelijkheid per wens de volgende antwoorden te geven:

- JA, VOLLEDIG
- JA, DEELS
- Wordt gerealiseerd in 2021
- NEE

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

JA,VOLLEDIG betekent dat de Applicatie deze functionaliteit volledig beschikbaar heeft. Deze functionaliteit is dan ook beschikbaar bij inschrijving en in de Gebruikerstest.

JA, DEELS betekent dat de Applicatie deze functionaliteit nog niet volledig beschikbaar heeft maar voor een deel. Een deel betekent hier een substantieel deel, dat wil zeggen voor de helft of meer dan de helft van de gevraagde functionaliteit. Dit ter beoordeling van het Beoordelingsteam.

‘Wordt gerealiseerd 2021’ betekent dat de Inschrijver zich committeert om deze functionaliteit in 2021 ontwikkeld te hebben in haar Applicatie en beschikbaar te stellen aan haar klanten waaronder de VU.

NEE betekent dat de Applicatie deze functionaliteit niet beschikbaar heeft en er geen plannen zijn om deze functie in 2021 ontwikkeld te hebben.

De beantwoording van de wensen wordt als volgt beoordeeld:

- JA, VOLLEDIG = 5 punten
- JA, DEELS = 2 punten
- Gerealiseerd in 2021 = 1 punten
- NEE = 0 punten

Indien in de beantwoording wordt gekozen voor ‘JA, DEELS’, dient in de extra kolom aangegeven te worden welk deel momenteel al beschikbaar is.

Indien in de beantwoording wordt gekozen voor ‘Gerealiseerd in 2021’ dient in de extra kolom daar duiding gegeven te worden mbt het tijdsplan en de zekerheid van realisatie.

Tijdens de Gebruikerstest dienen de Wensen waarvan de Inschrijver heeft aangegeven dat deze Volledig of Deels aanwezig zijn beschikbaar te zijn. Als blijkt dat de gevraagde functionaliteit niet dezelfde status heeft als door de Inschrijver is ingevuld in de wensenlijst, kan het beoordelingsteam een lagere score toekennen aan de betreffende Wens. Bijvoorbeeld: als een Inschrijver voor een Wens heeft ingevuld dat deze volledig beschikbaar is in de Applicatie en wanneer het beoordelingsteam deze functie in de Applicatie test en beoordeelt dat de functie niet volledig is, kan het beoordelingsteam de toegekende punten op deze Wens aanpassen van 5 punten naar 2 (of naar 0 punten of 1 punt indien de Inschrijver zich committeert de betreffende Wens alsnog in 2021 beschikbaar te hebben).

SOZ 202102

Gelet op het aantal onderdelen van 22 en een maximumscore van 5 punten per wens kan voor dit gunningscriterium op basis van de wegingsfactor maximaal 22 punten worden behaald.

5.4.3 Beoordeling Open Vragen, Demonstratie Use cases en Gebruikerstest

Voor de beoordeling van de Open Vragen, Demonstratie Use cases en Gebruikerstest heeft de VU een beoordelingskader opgesteld dat toepasbaar is op alle drie de kwaliteitscriteria. Per criterium wordt aangegeven wie de beoordeling doet en hoe een score wordt toegekend.

Voor de Open Vragen en Gebruikerstest geldt dat de beoordeling in eerste instantie plaatsvindt door de individuele leden van het beoordelingsteam. Leden van het beoordelingsteam beoordelen de criteria onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid. Vervolgens worden de individuele beoordelingen binnen de plenaire sessie van het beoordelingsteam besproken. In deze sessie wordt een consensus score per Inschrijver toegekend. De consensus score wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor (tabel paragraaf 5.2.1.) om het behaalde aantal punten te bepalen.

Het criterium Demonstratie Use cases wordt door een groep toekomstige gebruikers beoordeeld. Deze groep bestaande uit ca. 25 personen is inclusief de leden van het beoordelingsteam en aangevuld met andere personeelsleden van de VU. Dit zijn vertegenwoordigers vanuit de faculteiten (opleidingsdirectie, managers, docenten enz.) en diensten (onderwijsplanners, procesregie, IT-specialisten w.o. architectuur, integratie enz.).

Iedere gebruiker kent individueel en onafhankelijk een score toe aan de gehele Demonstratie van Inschrijver. Alleen de volledig ingevulde beoordelingsformulieren die voldoen aan het beoordelingskader, worden meegenomen in de berekening van de gemiddelde score. Vervolgens wordt de gemiddelde score vermenigvuldigd met de wegingsfactor (tabel paragraaf 5.2.1.) om het behaalde aantal punten te bepalen.

5.4.3.1 Beoordelingskader

Het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteitscriteria op onderstaande aspecten. Hierbij geldt dat de aspecten in meer of mindere mate van invloed zijn op de score die individueel of in consensus per criterium wordt toegekend. Voor de beoordelaars zijn de aspecten het kader waarmee zij tot een gemotiveerde score per criterium komen. Voor de beoordeling van de Open Vraag over het Concept Implementatieplan is bijvoorbeeld aspect 5 het dominante aspect. Terwijl voor

beoordeling van het criterium Demonstratie Use cases de aspecten 1 tot en met 4 relevant zijn en aspect 1 het meest dominant is. Aan de hand van een gegeven antwoord of de uitwerking daarvan, het getoonde en/of gehoorde in de Demonstratie Use cases of het geteste in de Gebruikerstest, wordt een score toegekend conform de scoretabel in paragraaf 5.4.2.1.2.

5.4.3.1.1 Aspecten:

1. Effectieve User Interface
2. Toepasbaarheid op VU-processen en integraliteit
3. Flexibele inrichtingsmogelijkheden
4. Uitgebreide communicatiemogelijkheden
5. Partnerschap en expertise

1. Effectieve user interface

De mate waarin de Applicatie, naar het oordeel van de individuele gebruiker of naar het oordeel van het beoordelingsteam, logisch overkomt, gebruiksgemak oplevert en het vinden en gebruiken van informatie mogelijk maakt. Hieronder vallen onderwerpen als de look & feel van de Applicatie, schermen, indeling, RSI-maatregelen, zoek- en filtermogelijkheden, taalopties.

Het doel is dat zowel de incidentele gebruiker, die sporadisch de Applicatie gebruikt, als de ‘heavy users’, snel informatie kunnen opvragen en invoeren of controleren zonder hiervoor intensief getraind te hoeven worden.

2. Toepasbaarheid op VU-processen en integraliteit

De mate waarin de processen van de VU, zoals beschreven in paragraaf 4.1.2, naar het oordeel van de individuele gebruiker of naar het oordeel van het beoordelingsteam, door de Applicatie worden ondersteund. Het betreft de volgende processen:

1. Ontwikkelen van curriculum en opleidingsprogramma's.

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

2. Opstellen en publiceren van de studiegidsen
3. Uitvragen van roosterwensen en docent beschikbaarheid.
4. Indelen en doorberekenen van docent inzet.
5. Het vastleggen, wijzigen en inzien van gegevens in de Applicatie.

Het doel is dat de Applicatie de benodigde ondersteuning en samenhang biedt aan de hierboven genoemde processen.

3. Flexibele inrichtingsmogelijkheden

De mate waarin de Applicatie, naar het oordeel van de individuele gebruiker of naar het oordeel van het beoordelingsteam, fijnmazig is in te richten, zowel als het gaat om het instellen van processen op niveau van universiteit, faculteit, opleiding, opleidingsprogramma- of vak, als het inregelen van rechten van actoren binnen de processen. Een fijnmazige inrichting heeft tot doel de VU in staat te stellen om het huidige proces zo flexibel mogelijk in te richten en recht te doen aan de verschillende werkwijzen en organisatiestructuren binnen de organisatie.

4. Uitgebreide communicatiemogelijkheden

De mogelijkheden van heldere communicatie van de Applicatie, naar het oordeel van de individuele gebruiker of naar het oordeel van het beoordelingsteam. Dit betreft zowel communicatie binnen de Applicatie, bijvoorbeeld notificaties, (voortgangs- en conflict) rapportages, als van de Applicatie naar buiten, bijvoorbeeld door e-mails en via de mogelijkheden van (API) interfaces. De uitgebreide communicatiemogelijkheden hebben als doel om de processen te ondersteunen door op de juiste wijze, middels een juist communicatiemiddel, de juiste boodschap op de juiste tijd, aan de juiste actor(en) te versturen.

5. Partnerschap en expertise

De mate waarin de Inschrijver laat zien, dat hij de materie beheerst, expertise en visie etaleert en een duidelijk inzicht geeft in de gemaakte afwegingen. De wijze waarop invulling gegeven wordt aan de klant-opdrachtnemer relatie, vanaf het moment van contracteren tot aan het einde van de overeenkomst, met inbegrip van de implementatiefase en de beheerfase. Het doel is, dat er bij het implementeren van de oplossing, zowel aandacht is voor de technische kant, als voor de proceskant, en dat er aandacht is aan het betrekken en opleiden van de gebruikers van de oplossing. Tevens is het doel dat de Applicatie actueel en

SOZ 202102

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

toekomstbestendig wordt gehouden en wordt doorontwikkeld en dat de Inschrijver haar afnemers, en in bijzonder de Vrije Universiteit Amsterdam, betreft bij het ontwikkelen en uitrollen van nieuwe functies.

5.4.3.1.2 Scoretabel

Score	Betekenis
10	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver in zijn antwoord of met zijn Applicatie inhoudelijk volledig, relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van de Opdracht en sluit hiermee uitstekend aan bij de verwachtingen van de VU. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van toegevoegde waarde.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver in zijn antwoord of met zijn Applicatie inhoudelijk volledig, relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van de Opdracht en sluit hiermee goed aan bij de verwachtingen van de VU.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver in zijn antwoord of met zijn Applicatie slechts gedeeltelijk inhoudelijk volledig, relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en heeft gedeeltelijk geen rekening gehouden met de uitgangspunten van de Opdracht en sluit hiermee voldoende aan bij de verwachtingen van de VU.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver in zijn antwoord of met zijn Applicatie zeer beperkt inhoudelijk volledig, relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van de Opdracht en sluit zeer beperkt aan bij de verwachtingen van de VU.
2	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver in zijn antwoord of met zijn Applicatie niet inhoudelijk volledig, relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en heeft geen rekening gehouden met de uitgangspunten van de Opdracht en sluit niet aan bij de verwachtingen van de VU.
0	Criterion is niet te beoordelen omdat er geen antwoord is gegeven of geen Applicatie beschikbaar is gesteld.

5.4.3.2 Beoordeling programma van Vragen

De VU heeft een aantal open vragen geformuleerd om inzicht te krijgen in de (on)mogelijkheden van de aangeboden Applicatie. Daarnaast wil de VU een indruk krijgen hoe Inschrijver de Opdracht oppakt na eventuele gunning. Inschrijver doet dit door het indienen van een Concept Implementatieplan op hoofdlijnen.

De open vragen en concept Implementatieplan worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam kent per open vraag in consensus een score toe volgens onderstaande tabel:

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

Open vraag	score	wegingsfactor	Maximale score
1. Curriculum ontwikkeling	0-10	1.5	15
2. Koppelingen	0-10	1.5	15
3. Wijzigingen	0-10	0.5	5
4. Leenvakken	0-10	0.5	5
5. Inzage gegevens SIS	0-10	0.5	5
6. Informatie	0-10	0.5	5
7. Feedback en interactie	0-10	0.5	5
8. Notificaties	0-10	0.5	5
9. Concept Implementatieplan	0-10	4	40
Totaal			100

Gelet op de maximumscore van 100 kan voor dit gunningscriterium op basis van de wegingsfactor (paragraaf 5.2) maximaal 20 punten worden behaald.

5.4.3.3 Beoordeling Demonstratie

In de bijlage 12 ‘Use cases’ zijn de Use Cases opgenomen die tijdens de Demonstratie behandeld worden. De Demonstratie wordt bijgewoond door het beoordelingsteam aangevuld met gebruikers. Zij zullen individueel de gehele Demonstratie beoordelen en hier aan score aan toekennen. De individuele scores worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De gemiddelde score vermenigvuldigd met de wegingsfactor levert het behaalde aantal punten op. Voor dit criterium kan er maximaal 23 punten worden behaald.

5.4.3.4 Beoordeling Gebruikerstest

De beoordeling van de Gebruikerstest wordt gedaan door het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Gebruikerstest eerst individueel en vervolgens wordt in consensus een score toegekend aan de gehele Gebruikerstest. Gelet op de maximumscore van 10 kan voor dit gunningscriterium op basis van de wegingsfactor (paragraaf 5.2) maximaal 25 punten worden behaald.

5.4.4 Beoordeling Gunningscriterium Prijs

De Inschrijver met de laagste Totaalbedrag (rode cel op Prijzenblad) krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. Voor het onderdeel ‘Prijs’ zijn maximaal 10 punten beschikbaar. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score inschrijver} = \left(1 - \frac{(\text{Prijsinschrijver}) - (\text{Prijslaagste inschrijver})}{(\text{Prijslaagste inschrijver})}\right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten} = \text{score}$$

5.4.5 Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van de Inschrijver. In eerste instantie is dat de Inschrijver met het hoogste puntentotaal (totaalscore kwaliteit + score prijs). Als meerdere Inschrijvers een gelijke score hebben behaald, wordt door loting de

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding ‘Onderwijsondersteuning Applicatie’

winnende Inschrijver bepaald.

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding heeft gedaan, krijgt deze Inschrijver een bericht van de voorgenomen gunning en wordt uitgenodigd voor het verificatiegesprek en de Proof of Concept. De Proof of Concept (PoC) is een binnen IT gangbare methode om aan te tonen dat de oplossing van Inschrijver voldoet of kan voldoen aan de specificaties uit het programma van Eisen.

Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als:

- De winnende inschrijver de juistheid van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” door middel van overlegging van bewijsstukken heeft gestaafd binnen de door de VU opgegeven termijn van 5 werkdagen;
- De PoC succesvol is afgerond;
- En de Standstill-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en bezwaar te maken. De fatale termijn voor het indienen van een bezwaar, via een kopie van de dagvaarding, wordt door de VU gesteld op 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Als niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, dan vervalt elk recht van Inschrijver om nog enig bezwaar te maken.

Alle overige Inschrijvers worden hiervan op de hoogte gebracht via een brief.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 Conformiteitentabel Eisen
- Bijlage 3 Format Referentieopdrachten
- Bijlage 4 Prijzenblad TCO
- Bijlage 5 Checklist SLA
- Bijlage 6 Concept Modelovereenkomst ARBIT 2018
- Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden ARBIT 2018
- Bijlage 8 Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 9 Processen
- Bijlage 10 Wensen
- Bijlage 11 Open Vragen
- Bijlage 12 Use Cases
- Bijlage 13 Gebruikerstest
- Bijlage 14 Voorbeeld testdata VU
- Bijlage A Communicatie- en escalatiematrix (Bijlage bij Checklist SLA)

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van uw Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))
- Conformiteitentabel Eisen (Bijlage 2 Conformiteitentabel Eisen)
- Referentieopdrachten (Bijlage 3 Format Referentieopdrachten)
- Prijzenblad (Bijlage 4 Prijzenblad TCO)
- Checklist SLA (Bijlage 5 Checklist SLA)
- Uitwerking Kwaliteitscriteria (Bijlage 10 Wensen en Bijlage 11 Open vragen, incl. concept Implementatieplan)