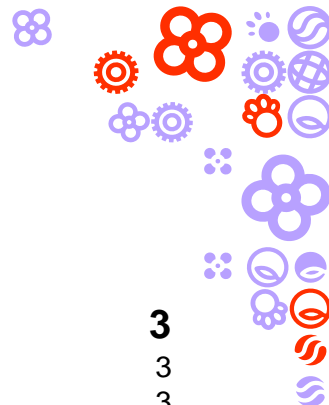


Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het creëren van een BI voorziening

Uitgevoerd door: Natasja Maas – van de Nostrum
Aanbestedende dienst: Stichting Yuverta
Kenmerk: TN333287
Datum: 20 oktober 2021



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.2.1	Feiten en cijfers organisatie	4
1.2.2	Opleidingsportfolio	4
1.2.3	Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	5
1.2.4	De gezamenlijke ambities	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Huidige situatie	6
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	6
1.3.3	Keuze procedure	9
1.3.4	Indeling in percelen	9
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	10
1.4.1	Contractpartij	10
1.4.2	TenderNed	10
1.4.3	Klachtenafhandeling	10
1.5	Planning	10
2.	Inschrijvingsprocedure	12
2.1	Inlichtingen	12
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	12
2.3	Voorwaarden	13
3.	Eisen aan de onderneming	14
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
	Technische- en beroepsbekwaamheid	15
4.	Eisen en wensenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen	17
4.1	Eisen en wensen	17
4.2	Overige gegevens en bijlagen	17
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	18



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor het creëren van een BI voorziening voor Stichting Yuverta, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk TN333287.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De nieuwe Stichting Yuverta is de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en stichting Wellant. De bestuurlijke (juridische) fusie is sinds 1 januari 2021 een feit. De instellingsfusie heeft op 1 augustus 2021 plaats gevonden. De instelling gaat verder onder de naam Yuverta. Doordat de aanbesteding vlak na de fusie plaatsvindt kan het voorkomen dat op sommige onderdelen de naam Wellant nog voorkomt (bijvoorbeeld in een e-mailadres of de naam van Integriteitscode).

Het onderwijs van Stichting Yuverta bestaat uit:

- 1) vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg; ook kent Yuverta een locatie met Praktijkonderwijs (Pro).
1. mbo (voornamelijk profiel 'groen', maar ook profiel 'dienstverlening en producten') met de Beroepsopleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/volttijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
2. Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).



De instelling is ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch en Arnhem. In het verzorgingsgebied van de instelling bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo's kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.

1.2.3 Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is een unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. We zijn dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/> .

1.2.4 De gezamenlijke ambities

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Wij realiseren een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up to date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.

Kernwaarden

De kernwaarden van Stichting Yuverta zijn: betrokken, ondernemend, innovatief en duurzaam.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is om één opdrachtnemer te contracteren om een BI-voorziening te creëren op basis van de door Yuverta aan te schaffen Microsoft software (Azure, PowerBI, etc.) waar een gebruiker één plek heeft om zijn informatie op te halen. Op deze plek is zowel actuele als historische data beschikbaar en consistent over alle rapportages heen. Deze gegevens en hun historische opbouw blijven beschikbaar ook als de aanleverende bronsystemen veranderen of (tijdelijk) niet beschikbaar zijn. De nieuwe BI-voorzieningen vervangen de



huidige BI-voorzieningen van de drie fusiepartners

1.3.1 Huidige situatie

Stichting Yuverta is in augustus 2021 ontstaan vanuit een fusie van drie organisaties. Juridisch is de fusie daarmee een feit, maar op het gebied van ICT en het systeemlandschap is vooralsnog de huidige situatie bij elk van de drie fusiepartners anders.

Een groot gedeelte van de inspanningen rondom de informatievoorziening zal in de komende periode gericht zijn op het samenvoegen van de landschappen van de drie organisaties. Een grove inschatting is dat dit twee tot drie jaar gaat duren om dit goed af te ronden.

De kernsystemen (PSA, FIN, LIS, SIS) staan hierbij hoog op de prioriteitenlijst. Op het moment van schrijven is de implementatie van een nieuw HRM, PSA en Financieel systeem gestart (live jan 2022), staan we aan de vooravond van de start van de implementatie van een nieuw Studenten Informatiesysteem (live aug 2022) en lopen de verkenningen op de mogelijkheden voor ons Leerling Informatiesysteem en de LLO-administratie.

De fusiepartners CITAVERDE, Helicon en Wellantcollege, maakten in de oude situatie gebruik van een variatie aan oplossingen: Dataplatform Onderwijs, Business Objects, TIG Dashboards, PowerBI en losse Excel bestanden. In de tussentijdse periode tussen de fusie en de nieuwe BI-voorziening worden de gaten dichtgelopen met de bestaande voorzieningen en het nodige knip- en plakwerk in Excel.

Een van de vele uitdagingen voor Yuverta is om zowel een harmonisatieslag te slaan als een innovatieslag te maken waar dit mogelijk is. Een grote uitdaging hierin is om de samenvoeging van onze informatievoorziening niet alleen vorm te geven door wat we al hebben en doen, maar ook door hoe het beter kan.

Kort samengevat: we staan als Yuverta nu voor de specifieke uitdaging om enerzijds onze systemen samen te voegen en te harmoniseren en anderzijds op dit front ook direct de volgende stap ('next level') te maken naar een robuuste en toekomstgerichte oplossing. Hierbij kan BI een hele belangrijke rol vervullen.

Gezien het nieuwe organisatiemodel en de gefaseerde aanbesteding, aanschaf en implementaties van de nieuwe systemen (o.a. financiële administratie (FA), Personeels- en Salarisadministratie (PSA), LIS en SIS) is dit het ultieme moment om daarop aansluitend de informatie-inrichting en –voorziening opnieuw op te bouwen en middels BI verder vorm te geven.

In Bijlage 7 zijn de bronnen opgenomen die binnen Yuverta gebruikt zullen gaan worden.

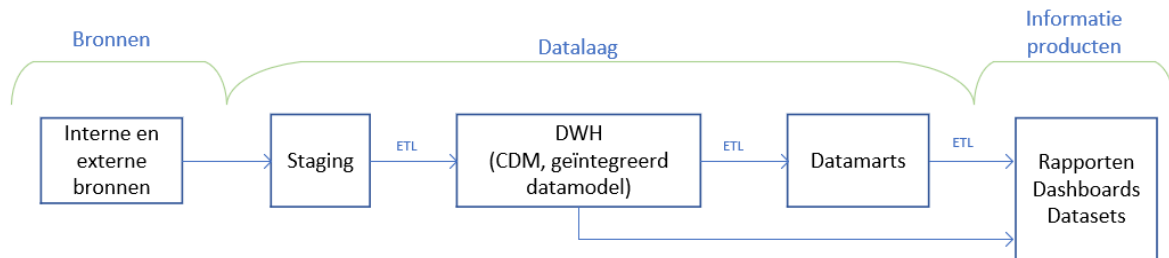
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

Yuverta voorziet een toekomstig gebruik van haar BI-voorziening waarin gebruik gemaakt kan worden van de gegevens uit de verschillende bronsystemen voor allerlei verschillende doeleinden door verschillende soorten gebruikers. Het start met het vervangen van de huidige managementinformatie dashboards, maar zal ook de bron zijn voor ad hoc rapportages, analyses en onderzoeken. Yuverta onderschrijft daarbij het belang van consistente data-definities over de informatieproducten heen, wat in de huidige oplossingen nog wel eens ontbreekt. Wij willen daarom een plek creëren waar de gegevens uit de verschillende bronnen onder één data-definitie zijn gebracht en raadpleegbaar zijn voor de diverse gebruikersgroepen. In de verdere tekst



aangeduid met de term Datawarehouse, hoewel we open staan voor variaties op dit thema als ze hetzelfde doel bereiken.

De voorgestelde BI-voorziening bestaat straks uit een aantal onderdelen om de gegevens te verzamelen, combineren en rapporteren. Schematisch ziet dat er op hoofdlijnen zo uit:



Yuverta kiest hierbij expliciet voor een Microsoft gedreven oplossing, met name door de integratie en prijsvoordelen in samenwerking met andere onderdelen van ons applicatielandschap zoals MS365. Yuverta zal dan ook zelf de benodigde Microsoft software aanschaffen (via SURF), waarmee het leveren van die onderdelen van het BI-voorziening geen onderdeel uitmaakt van deze opdracht. Wij zoeken een implementatiepartner die meerwaarde kan leveren in het inrichten, beheren en verder ontwikkelen van onze BI-voorziening.

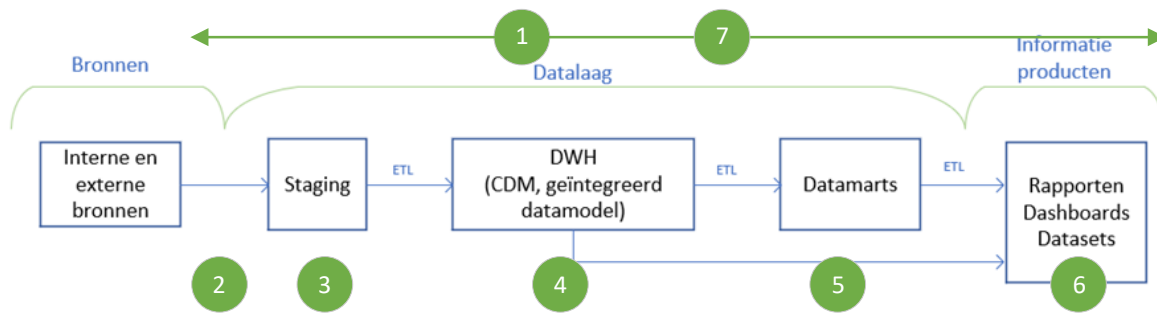
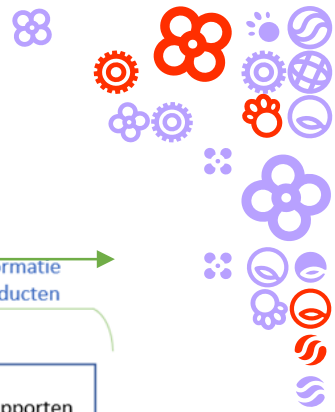
Verwachte aantallen gebruikers

Voor het beheer en gebruik van de BI-oplossing voorzien we in de volgende gebruikers aantallen:

- Reguliere gebruikers – driehonderd, met de mogelijkheid dat dit gaat groeien
De gebruiker kan dashboard en gepubliceerde rapportages lezen en gebruiken
- Super-users – vijftientig
De super-user naast het reguliere gebruik ook eigen rapportages maken, maar niet publiceren.
- Power-users – zes
De power-user kan naar het maken van zijn eigen rapportages deze ook publiceren naar anderen.
- Functioneel Beheerders – vijf
De functioneel beheerder kan naast het maken en publiceren van rapportages ook bij alle andere beheerfuncties van het systeem, zoals het beheer van het CDM. De functioneel beheerder onderhoud tevens het contact met de leverancier.

Aard en omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit een aantal onderdelen:

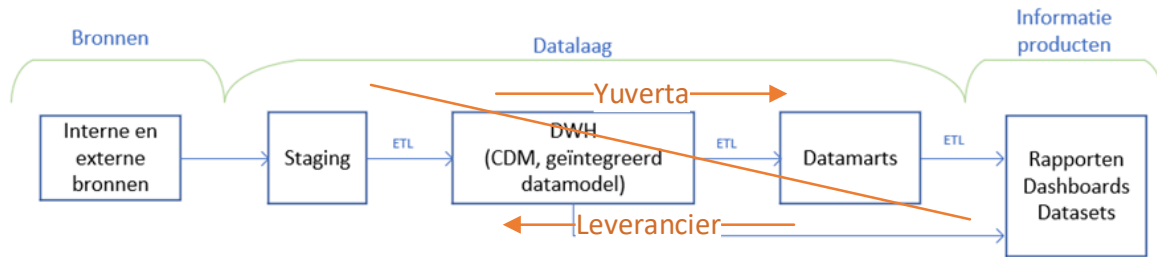


(de nummers in het schema corresponderen met de volgnummers hieronder)

1. Het inrichten en configureren van de BI-voorziening op de MS-omgeving van Yuverta. Deze zijn zoveel mogelijk gebaseerd op de integrale architectuur principes van Yuverta, de Microsoft standaarden en/of standaarden uit het onderwijs. Bij deze inrichting worden in ieder geval de bronnen uit bijlage 7 ontsloten, zodat de data bruikbaar wordt ingeladen in het datawarehouse (DWH) en voldoet aan het common datamodel (CDM).
2. Beheer en onderhoud van de koppelingen van de BI-voorziening met de bronsystemen. Waar mogelijk worden standaard koppelvlakken ingezet.
3. Beheer en onderhoud van de “run” van de Staging.
4. Initiële inrichting en onderhoud van het common datamodel en de logische inrichting van het datawarehouse. Het CDM wordt samen met Yuverta bepaald en onderhouden. De leverancier zorgt voor de operationele uitvoering van het CDM.
5. Initiële inrichten en onderhouden van eventuele datamarts (of vergelijkbare oplossingen) met specifieke en al dan niet voorberekende gegevenssets voor rapportages.
6. Initiële ontwikkeling en beheer van rapportages, dashboards etc, in nauwe samenwerking met de opdrachtgever.
7. Optioneel afneembare diensten voor het verder ontwikkelen van de reporting en de BI-voorziening als geheel.

Taakverdeling en samenwerking

Yuverta streeft naar een situatie waarin zij in hoge mate zelfstandig dashboards en rapportages kan creëren, inclusief de benodigde datamarts om deze te ondersteunen. Het beheer en onderhoud van de inrichting die tot dat gebruik leidt beleggen we graag bij de inschrijver. Het beeld op dit moment is daarbij dat de inschrijver beheer uitvoert van de koppelingen, ETL en DWH. Het beheer van het CDM is gemeenschappelijk met Yuverta. Ook de datamarts zijn een gedeelde verantwoordelijkheid en de rapportages liggen grotendeels in handen van Yuverta. Indien er “standaard” informatieproducten worden afgenomen kunnen hier andere afspraken over worden gemaakt.



In onze overeenkomst en onderliggende documenten maken we graag afspraken met de inschrijver over aanvullende dienstverlening om Yuvarta te ondersteunen in de verdere ontwikkeling van de BI-voorziening. Yuvarta behoudt de vrijheid om voor de ontwikkeling van datamarts en rapportages ook derde partijen in te zetten.

Buiten scope

De BI-voorziening wordt alleen gebruikt om informatieproducten aan de organisatie te ontsluiten. Het is niet de bedoeling de voorziening te gaan gebruiken als gegevensdistributiepunt voor andere systemen. Trainen van de eindgebruikers (lezers) wordt door Yuvarta zelf verzorgd.

Social return

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkoop, beoogt de aanbestedende dienst dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een Social returnbeleid vast gesteld te hebben én in het bezit te zijn van minimaal een Prestatieladder Socialer Ondernemen PSO-Trede 3 Certificaat. Certificaat dient afgegeven te zijn door PSO-Nederland. Als bewijs hiervoor dient de inschrijver het beleid en certificaat toe te voegen bij inschrijving.

Looptijd overeenkomst

De verwachte ingangsdatum is 10 januari 2022, de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2025, met de optie om de overeenkomst drie maal met twee jaar te verlengen tot maximaal 31 december 2031.

1.3.3 Keuze procedure

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

- De transactiekosten van de inschrijvers zijn van een normaal niveau. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- Aanbestedende dienst verwacht vier tot maximaal zes inschrijver op basis van recent uitgevoerd marktonderzoek;
- De gevraagde dienstverlening is relatief standaard binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de richting van de dienstverlening.

1.3.4 Indeling in percelen

Wij delen de opdracht niet op in percelen. De motivering hiervoor is dat het opdelen in percelen:

- Niet doelmatig is omdat:



- o het een integrale opdracht betreft en de samenhang van de onderdelen groot is;
- o de totale kosten (voorbereiding, aanbesteding, realisatie, exploitatie en onderhoud) bij het opdelen van de opdracht vele malen hoger zijn.
- De kwaliteitsbevordering en kwaliteitsbewaking negatief beïnvloed worden en tot problemen kan leiden.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	ServiceDesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	ServiceDesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@mboraad.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vet+cursief** weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
18 oktober 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
1 november 2021 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (Nota van Inlichtingen I)



5 november 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
15 november 2021 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de antwoorden op Nota van Inlichtingen I</i>
18 november 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
29 november 2021 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn (fatale termijn)</i>
Week 48	Evaluatie inschrijvingen
13 december 2021	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
4 januari 2021	Definitieve gunning
10 januari 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. Let op! De planning in TenderNed is leidend.



2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad in Excel en PDF (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de wensenlijst (zie bijlage 4B van de uitvraag)
Bijlage 5	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K1 etc."</i> K1. Implementatie K2. Kansendossier K3. Gegevensuitwisseling



K4. Technische invulling

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.



3. Eisen aan de onderneming

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes weken duren.

Kortom, aan de voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komende inschrijver zullen wij de volgende bewijsmiddelen opvragen;

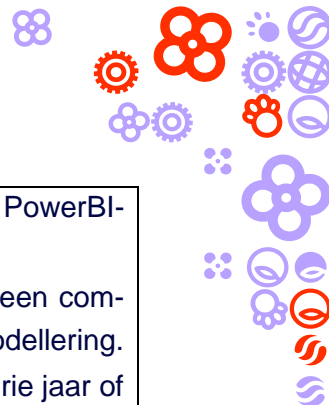
- Een kopie van het **uittreksel uit het beroeps-of handelsregister**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- Een **gedragsverklaring aanbesteden** zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een **verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- **ISO9001 certificering** of gelijkwaardig;
- **Kopie verzekeringspolis.**

3.2 Geschiktheidseisen

Nr.	Geschiktheidseis
1.	Financiële en economische draagkracht - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;



	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren; - Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen; - De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf; - Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. - Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.
2.	<p>Bedrijfsaansprakelijkheid</p> <p>Inschrijver toont een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in de Algemene inkoopvoorwaarden genoemde bedrag. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.</p> <p>Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.</p> <p>Aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan Stichting Yuverta wordt overhandigd.</p>
3.	<p>Beroepsbevoegdheid</p> <p>Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p> <p>Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.</p> <p>Als inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.</p>
4.	<p>Technische- en beroepsbekwaamheid</p> <p><u>Kerncompetenties</u></p> <p>Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.</p>



- Kerncompetentie 1: Ontsluiten van de bronsystemen in een Azure / PowerBI-oplossing.
- Kerncompetentie 2: Inrichten van een datawarehouse op basis van een common datamodel dat rekening houdt met onderwijs-specifieke datamodellering.
- Kerncompetentie 3: Beheer en ontwikkeldiensten zijn geleverd voor drie jaar of langer voor minimaal 200 eindgebruikers in een onderwijsomgeving.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht. LET OP: In bijlage 1.B Referentieopdracht dient u zodanig de aard van de opdracht te beschrijven zodat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande competenties is voldaan.

5. **Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen**
Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

Binnen zeven kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie Stichting Yuverta voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. Stichting Yuverta aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Stichting Yuverta aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van inschrijver.



4. Eisen en wensenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta, inclusief het addendum IT, zijn van toepassing op de opdracht. De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3 Prijzenblad;
Bijlage 4.A Lijst van eisen;
Bijlage 4.B Lijst van wensen;
Bijlage 5.A Concept overeenkomst;
Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;
Bijlage 5.C Addendum IT;
Bijlage 6. Format voor het stellen van vragen;
Bijlage 7. Verwachte koppelingen en integraties.



5. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht).

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit

Functie	Afdeling
Projectleider	
Informatiemanager	Planning & Control
Businesscontroller (2x)	Planning & Control
Teamleider Financiële Administratie – Financiën	Financiën – FA
Teamleider Personeel en Salarisadministratie – Financiën	Financiën – PSA
IV-architect	Functioneel Beheer



Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De beoordeling per kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats: Behaalde score (%) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten voor dit onderdeel

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. De prijs wordt beoordeeld op basis van de relatieve beoordeling. De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximumaantal punten (30). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule.

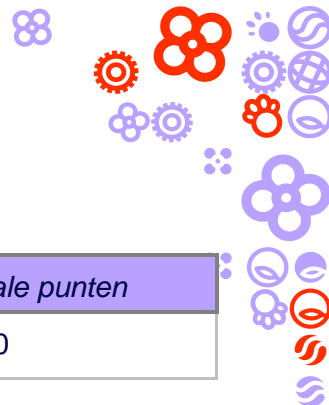
$$\left(\frac{\text{Laagst geoffreerde totaalprijs}}{\text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}}\right) \times \text{maximaal te behalen punten (30 punten)} = \text{score inschrijver}$$

Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

<i>Criteria met betrekking tot kwaliteit</i>		<i>Maximale punten</i>
Wensen		15*
K1.	Implementatie	20
K2.	Kansendossier	10
K3.	Gegevensuitwisseling	15
K4	Technische invulling	10
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		70

* De Wensen zijn individueel voorzien van een te behalen punten, zie hiervoor bijlage 4.B Lijst van wensen



Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

<i>Prijs</i>		<i>Maximale punten</i>
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	30

5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand 1,15 met als tekengrootte minimaal 9. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's/woorden, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's/woorden beoordeeld, waarna de overige A4's/woorden buiten de beoordeling worden gehouden.

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert de aanbestedende dienst onderstaande gunningscriteria (K1 t/m K4), verder toegelicht in dit hoofdstuk.

K1: Welke aanpak stelt inschrijver voor met betrekking tot de implementatie en planning?

Doelstelling: Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in het door de Inschrijver voorgestelde Plan van Aanpak voor de realisatie van de nieuwe BI-voorziening. En op welke manier risico's vooraf geïdentificeerd en beheersbaar worden gemaakt.

In het antwoord dient Inschrijver bondig, maar compleet, een totaaloverzicht weer te geven van de manier waarop hij tenminste de volgende taken succesvol kan realiseren conform deze aanbesteding gestelde eisen en toezeggingen in antwoorden op de wensen:

- Project team & regie
- Risicoanalyse en maatregelen
- Voorbereiding & inrichting BI-voorziening
- Opzetten en ontwerpen van rapportages en dashboards
- Testen, incl gebruikersacceptatietest
- Communicatie
- Opleiden/trainen beheerders en powerusers en gebruikersinstructies door Inschrijver
- Inrichten beheerorganisatie
- Uitrol en nazorg
- Tijdsplanning
- Tijdsinzet in uren

Tevens dient Inschrijver in te gaan op de wijze waarop hij wil samenwerken met Opdrachtgever bij de implementatie, welke verdeling van rollen en verantwoordelijkheden hij wenst met daarin duidelijk aangegeven welke tijdsinzet van Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt verwacht.



Concretiseer het Plan van Aanpak zoveel mogelijk met SMART antwoorden. Maak in uw beschrijving duidelijk dat uw geboden proactieve werkwijze en advisering leidt tot de gewenste resultaten en dat u de relevante kennis en ervaring heeft voor de gevraagde leveringen en dienstverlening aan de Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dit advies geheel, gedeeltelijk of niet over te nemen.

Het maximaal aantal pagina's van het Plan van Aanpak is in totaal 6 enkelvoudige A4-tjes. Het indienen van meer pagina's is niet zinvol. Deze worden niet beoordeeld.

K2: Kansendossier

Inschrijver beschrijft hier zijn toekomstvisie op de Business Intelligence-diensten en de relevantie hiervan voor Yuverta in relatie tot de doelstellingen en het beoogde resultaat zoals beschreven in paragraaf 1.3.2. Ook relevante producten of diensten die nu niet gevraagd en aangeboden zijn worden hier beschreven. Daarnaast kunnen hier optimalisatievoorstellen worden beschreven die nu niet zijn gevraagd en aangeboden.

Onderdelen waarvan Yuverta verwacht dat deze minimaal belicht worden:

- De toekomstvisie van inschrijver op de Business Intelligence-diensten en relevantie hiervan voor de specifieke opdracht bij Yuverta.
- Indien Inschrijver additionele software en/of standaard configuratie/informatieproducten levert, dan wenst Opdrachtgever inzage te hebben in de ontwikkelingen hiervan en de invloed van Opdrachtgever hierop. Inschrijver geeft een visie op de toekomstige ontwikkelingen in de aangeboden dienstverlening.
- Visie op HR-analytics en Learning Analytics in verlengde van de doelstelling van huidige opdracht.
- Aanvullende producten of diensten die nu niet zijn aangeboden maar die wel verdere invulling kunnen geven om de doelstelling van deze opdracht te realiseren.

Inschrijver dient dit in maximaal 4 enkelvoudige te beschrijven. Het indienen van meer pagina's is niet zinvol. Deze worden niet beoordeeld.

K3: Welke aanpak stelt de inschrijver voor met betrekking tot koppelingen en gegevensuitwisseling?

Het applicatielandschap van Yuverta bestaat uit allerlei verschillende soorten applicaties die op verschillende manieren omgaan met gegevens en het uitwisselen daarvan met andere systemen. De eerste focus ligt nu op de beschreven applicaties uit bijlage 7, maar op de langere termijn komen daar ongetwijfeld nog andere bronnen bij. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de aanpak en oplossingsrichting waarop de inschrijver vorm gaat geven aan het ontsluiten van de gegevens uit deze verschillende soort bronnen. Ga bij het beantwoorden van deze vraag minimaal in op:

- Verschillen in aanleverfrequentie van gegevens.
- Verschillen in push/pull mogelijkheden van de bronsystemen.
- De wijze waarop gegevens in het DWH zo actueel mogelijk zijn.
- Hoe gaat de inschrijver ons garanderen dat de technische datakwaliteit in het DWH/Datamarts goed is?

Inschrijver dient dit in maximaal 4 enkelvoudige A4's te beschrijven. Het indienen van meer pagina's is niet zinvol. Deze worden niet beoordeeld.



K4: Op welke manier gaat inschrijver om met de omgeving van Opdrachtgever?

Opdrachtgever wil graag inzicht in het technisch design van de BI-voorziening gekoppeld aan de “greenfield” Microsoft omgeving van Yuverta. Deze omgeving is momenteel voor 100% in de cloud gerealiseerd. Ook alle bron-applicaties zijn in de cloud ondergebracht.

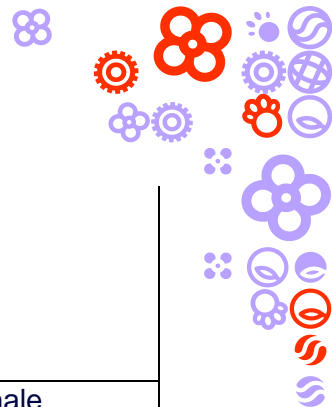
Ga bij het beantwoorden van deze vraag minimaal in op:

- Lever een beschrijving aan van het technisch design (high level).
- Ga in op de werkzaamheden die door de leverancier worden uitgevoerd en die door de opdrachtgever worden uitgevoerd.
- Hoe is het technisch/applicatie beheer belegd?
- Hoe is de data- en toegangsbeveiliging ingericht voor beheerders en gebruikers? Denk hierbij bv. aan MFA mogelijkheden.?

Inschrijver dient dit in maximaal 4 enkelvoudige A4's te beschrijven. Het indienen van meer pagina's is niet zinvol. Deze worden niet beoordeeld.

Beoordelingskader

Antwoord	Evaluatie	Punten
Onvoldoende	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze resultaten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en weet opdrachtgever met zijn uitwerking onvoldoende te overtuigen. De beantwoording houdt <u>weinig tot geen verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 1/3 van de waarde worden toegekend. Indien een score van 0% wordt toegekend, zal inschrijver worden uitgesloten van gunning.	0 punten
Voldoende	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking nog <u>voldoende te overtuigen</u> . De beantwoording houdt <u>voldoende verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 2/3 van de waarde worden toegekend.	1/3 van het maximale puntenaantal
Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en weet Opdrachtgever met zijn <u>uitwerking te overtuigen</u> . De beantwoording houdt <u>integraal verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver	2/3 van het maximale puntenaantal



	weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale waarde worden toegekend.	
Uitstekend	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking <u>volledig te overtuigen</u> . De aanpak en werkwijze van inschrijver <u>sluit volledig aan</u> bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.	maximale punteaantal

5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de fictieve totaalprijs, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer, met een maximum van 2%: CBS-prijnsindex Zakelijke en ICT-dienstverlening Peilmoment: 2021 = 100 Zie ook: <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83854NED>.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk zes weken voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.



5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.