

Beschrijvend document

Europese Aanbesteding Elektronische Leer Omgeving Kenmerk 343861

Da Vinci College

Datum: 11 januari 2022
Versie: 1v0

Inhoud

Inhoud	2
1. Begrippenlijst.....	4
2. Beschrijving Opdracht	6
2.1 Inleiding.....	6
2.2 Looptijd van de Overeenkomst	6
2.3 Opzet van de aanbestedingsprocedure	6
2.4 Planning van de aanbestedingsprocedure	7
3. Beschrijving inschrijvingsprocedure	8
3.1 Digitaal aanbesteden.....	8
3.2 Nota van Inlichtingen	8
3.3 Wijze van indienen van de Inschrijving	9
3.4 Deelname aanbestedingsprocedure	10
3.4.1 Eén Inschrijving.....	10
3.4.2 Combinaties.....	10
3.4.3 Onderaanneming.....	11
3.5 Aanbestedingsprocedure	11
4. Beschrijving beoordelingsprocedure.....	13
4.1 Beoordelingsprocedure	13
4.2 Procedure van verificatie en contractsluiting	15
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
5.1 Uitsluitingsronden	16
5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
5.1.2 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/handelsregister.....	16
5.1.3 Gedragsverklaring Aanbesteden	17
5.1.4 Verklaring belastingdienst.....	17
5.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	17
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	17
5.2.2 Verzekering.....	17
5.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	17
5.3.1 Kerncompetentie 1: realiseren ELO binnen MBO-onderwijsinstelling	17
5.3.2 Kerncompetentie 2: transitie van bestaande ELO naar eigen systeem	17
5.3.3 Kerncompetentie 3: koppelingen en interfaces tussen ELO en overige systemen	18
5.3.4 Kerncompetentie 4: technisch beheer en ondersteuning	18
5.4 Overige informatie	18
6. Gunningscriteria	19

6.1	Gunningscriterium 1: Invulling Programma van Wensen 35%.....	19
6.2	Gunningscriterium 2: Plan van aanpak voor conversie, migratie en scholing 40%.....	20
6.3	Gunningscriterium 3: Demonstraties 25%.....	20
6.4	Gunningscriterium 4: Rekenkundige totaalprijs 100%	20
7.	Bijlagen	21

1. Begrippenlijst

In ieder aanbestedingsdocument wordt gebruik gemaakt van specifieke begrippen. Bij deze aanbesteding is dat niet anders en Da Vinci heeft de hieronder weergegeven begrippen voor u van de uitleg voorzien zoals Da Vinci deze bedoelt in haar stukken. Zodoende ontstaat hier geen onduidelijkheid over. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen. Begrippen in dit Beschrijvend document worden derhalve ook geschreven met een hoofdletter.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 241, 2016 houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere Opdrachten.

Beoordelingscommissie

Functionarissen uit verschillende disciplines van Da Vinci die de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen uitvoeren.

Beschrijvend document

Het aanbestedingsdocument waarin de Opdracht, en de wijze waarop deze Opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document wordt Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Bijlagen

Aanhangsels zoals aangehecht in dit Beschrijvend document, die integraal onderdeel uitmaken van het Beschrijvend document.

Combinatie

Natuurlijke of rechtspersonen die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede Opdracht inschrijven.

Dienstverlening

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

ELO

Afkorting voor Elektronische Leeromgeving.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in dit Beschrijvend document vermelde Opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers zich mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van onderhavige Opdracht.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Ondernemer/Onderneming

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht

Door Opdrachtnemer ten behoeve van Da Vinci te verrichten werkzaamheden, anders dan op grond van arbeidsovereenkomst, zoals in het Beschrijvend document omschreven.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de Opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

Overeenkomst

De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van Da Vinci.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

2. Beschrijving Opdracht

2.1 Inleiding

Het Da Vinci College (hierna: Da Vinci) is voornemens één Overeenkomst af te sluiten met betrekking tot de levering en implementatie van een ELO. Da Vinci wil de Opdracht aan één partij gunnen. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de Openbare procedure.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van de Opdracht, de wijze waarop u een Inschrijving kunt indienen en de wijze waarop de Inschrijving wordt beoordeeld.

De omvang van de Opdracht kan als volgt worden omschreven:

- er wordt uitgegaan van een (maximale) gebruikersperiode van 10 (tien) jaar;
- er wordt uitgegaan van minimale ontwikkelingskosten daar Da Vinci wenst gebruik te maken van een standaard ELO met zo min mogelijk maatwerk;
- alle migratiekosten zijn bij deze schatting van de opdrachtwaarde inbegrepen;
- het gaat om circa 8.600 studenten en ruim 900 medewerkers.
- dit betreft een schatting van de jaarlijkse licentiekosten op basis van de huidige overeenkomst met de huidige leverancier.

Da Vinci is een onderwijsinstelling met 8.600 studenten en 700 FTE aan medewerkers (jaarverslag 2018). Het is een Regionaal Opleidingen Centrum (ROC) met MBO, VAVO en educatie. Of studenten gebruikmaken van een ELO is in hoge mate afhankelijk van het type opleiding. Van de huidige docenten maakt 60 à 70% gebruik van de ELO.

De volgende doelstellingen worden beoogd met de onderhavige aanbesteding:

- het leveren van een elektronische leeromgeving (SAAS);
- het koppelen van deze leeromgeving aan relevante andere applicaties;
- het migreren van content uit de huidige ELO; en
- het opleiden van gebruikers.

2.2 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst zal worden gesloten met één partij voor het leveren van de gevraagde Dienstverlening voor een initiële periode van 4 (vier) jaar met de mogelijkheid tot verlenging van zesmaal 1 (één) jaar. Deze 4 (vier) jaar start vanaf het moment van acceptatie van de betreffende oplossing. De Overeenkomst gaat naar verwachting in per 20 april 2022, op dat moment zal de betreffende partij voorbereidende werkzaamheden kunnen verrichten. Vanaf april 2022 is het mogelijk dat Da Vinci capaciteit van haar zijde beschikbaar heeft voor dit project waarbij de implementatie per 19 augustus 2022 gereed dient te zijn. Vanaf dat moment start de beheer- en onderhoudsfase en de looptijd van de Overeenkomst.

2.3 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de Openbare procedure gevolgd. Kijkend naar het onderwerp van onderhavige aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële leveranciers

opereren, acht Da Vinci het geschikt en proportioneel om de Europese Openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

De Opdracht wordt niet gesplitst in percelen. Er wordt één beste oplossing gevraagd aan de markt. Dit kan plaatsvinden op verschillende platformen door verschillende ontwikkelaars of partijen met een eigen applicatie. Da Vinci wenst hierin de beste Dienstverlening te selecteren. Licenties en ontwikkeling worden diensgevolg als één dienst afgenomen.

2.4 Planning van de aanbestedingsprocedure

De planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	12 januari 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	26 januari 2022
Streefdatum publicatie eerste Nota van Inlichtingen	2 februari 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	8 februari 2022
Streefdatum publicatie tweede Nota van Inlichtingen	15 februari 2022
<i>Voorjaarsvakantie (regio midden)</i>	<i>26 februari – 6 maart 2022</i>
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	8 maart 2022 – 10:00 uur
Eerste fase beoordeling	8 maart – 15 maart 2022
Demonstraties beste partijen	21 en 22 maart 2022
Definitieve beoordeling	28 maart 2022
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	29 maart 2022
Einde bezwaartermijn	19 april 2022
<i>Meivakantie (alle regio's)</i>	<i>30 april – 8 mei 2022</i>
Ingangsdatum Overeenkomst	20 april 2022
Start implementatie	Direct na gunning
Start ingebruikname	19 augustus 2022

3. Beschrijving inschrijvingsprocedure

3.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van het e-procurement platform TenderNed: www.tenderned.nl. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen middels het e-procurement platform. In het geval van technische vragen of onduidelijkheden betreffende de werking van het e-procurement platform kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via:

Telefoon: 0800 – 836 33 76
E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Deze digitale vorm van aanbesteden houdt in dat alle met deze aanbesteding verband houdende communicatie, de gehele procedure van deze aanbesteding zelf en de Inschrijvingen via het e-procurement platform zullen geschieden, zowel vanuit Da Vinci als vanuit de zijde van potentiële Inschrijvers.

Hieronder vallen:

- het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- het uploaden van alle aan u gevraagde documenten, dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen;
- de Nota van Inlichtingen zal via het platform verspreid worden (zie: Nota van Inlichtingen);
- alle communicatie vanuit Da Vinci vindt u terug binnen het account.

3.2 Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over deze aanbesteding en/of de beoordelingsprocedure te maken. Vragen over deze aanbesteding kunnen worden gesteld middels de tab “Vragen over de aanbesteding” op TenderNed. Dit is mogelijk tot datum die genoemd is in de planning. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van Inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Da Vinci garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Ondernemer verklaart door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met **alle** aan de procedure en Opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde Ondernemers alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan Da Vinci ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Ondernemer die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Na deze informatieronde worden de Geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de Opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van het Beschrijvend document als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een Beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de Beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

3.3 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijvingen dienen geheel digitaal, volledig en tijdig ingediend te zijn via TenderNed. Dat wil zeggen dat alle vragenlijsten, de prijslijst en Bijlagen voor 100% in TenderNed zijn ingevuld en voor de gestelde deadline, zoals opgenomen in de planning, worden ingediend. Inschrijvingen per e-mail, fax of post worden niet geaccepteerd. Er wordt vanuit het e-procurement platform automatisch een notificatie verstuurd op het moment dat uw Inschrijving is ingediend. Indien een Inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet, zal deze door Da Vinci terzijde worden gelegd. Een notificatie dat uw Inschrijving is ingediend kan niet worden gezien als waarde oordeel over uw Inschrijving. De notificatie wil slechts zeggen dat uw Inschrijving na de aanbesteding te zien is door Da Vinci en beoordeeld kan worden.

Inschrijver heeft bij het accepteren van de eisen aan deze aanbesteding verklaard een instructie over het indienen van een digitale Inschrijving in TenderNed gelezen en begrepen te hebben. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van een digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden kan er contact worden opgenomen met de Servicedesk van het e-procurement platform. De contactgegevens staan vermeld in paragraaf 3.1.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijven uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de Beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Let op!

Da Vinci raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw Onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als Onderneming op www.TenderNed.nl. Dit proces kan meerdere dagen duren.

3.4 Deelname aanbestedingsprocedure

3.4.1 *Eén Inschrijving*

Een Ondernemer kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met Ondernemers) op deze aanbesteding als Inschrijver deelnemen.

Daarbij geldt voor Ondernemers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie), dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen en daarbij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding, onderscheidenlijk hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet zal beïnvloeden, noch de eerlijke mededinging belemmert.

Inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheiden gekwalificeerd als ieder van de betrokken leveranciers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. de Ondernemer heeft zijn Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan haar gelieerde Ondernemingen;
2. de Ondernemer heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. de Ondernemer heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen. Door het indienen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Ondernemer uitdrukkelijk de genoemde eisen na te leven.

Ondernemers dienen gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen. Ondernemer dient op eerste schriftelijk verzoek van Da Vinci nadere informatie en/of bewijsmateriaal te kunnen overleggen op grond waarvan aannemelijk wordt dat Ondernemer niet in strijd heeft gehandeld met bovenstaande eisen. Indien een Ondernemer in strijd handelt met de hierboven gestelde eisen zal dit door Da Vinci worden beschouwd als vervalsing van de mededinging, als bedoeld in deel III sub C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en zal Ondernemer worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3.4.2 *Combinaties*

Ondernemers kunnen zich in het kader van deze aanbestedingsprocedure Inschrijven en hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van een Inschrijvingen:

1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig Inschrijven op de Opdracht. Deze individuele Inschrijver zal, indien Da Vinci besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) contractspartner zijn;
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie Inschrijven op de Opdracht waarbij, indien Da Vinci besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, alle aan de Combinatie deelnemende Ondernemers contractspartner van Da Vinci worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één leverancier. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één Ondernemer aan te wijzen als penvoerder.

De Combinatie dient in haar Inschrijving aan te geven welke Ondernemer en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Alle Combinanten dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende

verplichtingen. Het vormen en wijzigen van Combinaties na het indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

3.4.3 Onderaanneming

Het is voor Ondernemer toegestaan delen van de Opdracht in onderaanneming te geven. In de Inschrijving geeft Ondernemer aan welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven. Ondernemer dient daarbij de volgende gegevens te betrekken:

- een overzicht van het gedeelte van de Opdracht dat hij voornemens is in onderaanneming te geven.
- de naam en het adres van de Onderaannemer.
- u geeft het bovenstaande aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

Op de door Ondernemer in te zetten Onderaannemer is voor het uitvoeren van de Opdracht geen uitsluitingsgrond als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document van toepassing.

3.5 Aanbestedingsprocedure

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief BTW;
- in uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde BTW-tarieven;
- dit Beschrijvend document is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- aan uw Inschrijving zijn voor Da Vinci geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Da Vinci en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- Da Vinci behoudt zich het recht voor om, met opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de Opdracht aangepast dient te worden;
 - het, naar het oordeel van Da Vinci, ontbreken van een passende Inschrijving. In dit geval wordt toegelicht door Da Vinci waarom dit wat haar betreft het geval is.
- voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Da Vinci -zolang de Opdracht formeel nog niet gegund is- niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze rechten hieraan ontlenen;
- in beginsel komt Da Vinci u niet tegemoet in de kosten die aan uw Inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u in principe uw eigen kosten. Op het moment dat Da Vinci besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken, kan het zo zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten die aan uw Inschrijving verbonden zijn;
- u gaat ermee akkoord dat Da Vinci zich het recht voorbehoudt om u in de verificatiefase alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- u bent bekend en gaat akkoord met de door Da Vinci gehanteerde beoordelingsprocedure;

- alle door de Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Da Vinci behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Inschrijver is aangeboden.

4. Beschrijving beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, welke zijn opgenomen in de vragenlijsten, voldoet. Elke Inschrijving die niet voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname.

In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor Inschrijvers bij aanbestedingen, hoeven niet alle (officiële) bewijsstukken direct in de Inschrijving overlegd te worden. Da Vinci behoudt zich evenwel het recht voor om de (officiële) bewijsstukken bij de Inschrijver op te vragen in de verificatiefase. Inschrijver dient deze bewijsstukken op eerste aanvraag van Da Vinci binnen 10 werkdagen te verstrekken.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is bij dit Beschrijvend document bijgevoegd als Bijlage 1.

Fase 2: controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde vragenlijst(en) beoordeeld of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen. Alleen Inschrijvers die middels een ondertekende Verklaring omtrent Inschrijving (Bijlage 7) verklaren dat zij onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen, voldoen. Daar waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, moet deze verwijzing worden gegeven.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname.

Fase 3: beoordeling op gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

In fase 3 worden de antwoorden op de geformuleerde wensen beoordeeld. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs/ kwaliteitverhouding. De kwaliteit is verwoord in gunningscriteria. Aan ieder gunningscriterium is door de Beoordelingscommissie een wegingsfactor toegekend. Hierbij is een gunningscriterium waaraan een lage wegingsfactor is toegekend van minder belang dan een gunningscriterium waaraan een hoge wegingsfactor is toegekend. Voor de beschrijving van de gunningscriteria en de daarbij behorende wegingsfactoren wordt u verwezen naar hoofdstuk 6 'Gunningscriteria'.

Bij gunningscriteria waar als antwoord een beschrijving gegeven dient te worden, verloopt het proces als volgt:

Aan de hand van de verstrekte antwoorden bij elk gunningscriterium, wordt de Inschrijving per criterium beoordeeld met een score (rapportcijfer) van een geheel getal variërend van 0 (zeer slecht) tot en met 10 (uitstekend). De Beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de Inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium en zal haar oordeel baseren op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn voor Da Vinci van belang en slechts vermeld als toelichting ten behoeve van de Inschrijver. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-gunningscriteria.

Ieder lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt eerst de binnengekomen Inschrijvingen individueel. In de daaropvolgende consensusbijeenkomst worden de individuele scores besproken en wordt er, na hoor en wederhoor van de motivatie en argumenten die beoordelaars aandragen, per gunningscriterium een consensusscore bepaald door de beoordelaars.

De Beoordelingscommissie is als volgt samengesteld:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Directie
Beoordelaar 2	Functioneel beheerder
Beoordelaar 3	Functioneel beheerder

Uitsluitend bij het prijsaanbod wordt de score bepaald door per Inschrijver de laagst aangeboden prijs (van alle Inschrijvingen) te delen door de aangeboden prijs (van de betreffende Inschrijver) en dit te vermenigvuldigen met 10.

Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 10 waarbij de Inschrijving met de laagste prijs een 10 voor het prijscriterium krijgt. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentueel verschil in score. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1. Op deze manier wordt voorkomen dat het gewicht van de prijs onbedoeld zwaar gaat wegen. Bij de scores horen de volgende beoordelingen:

Cijfer	Omschrijving
10	Uitstekend
9	Zeer goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Matig
4	Onvoldoende
3	Ruim onvoldoende
2	Slecht
1	Zeer slecht

De door de Beoordelingscommissie toegekende score van ieder gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de bij dit gunningscriterium vermelde wegingsfactor. De gewogen score per gunningscriterium is dan berekend. Door de gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan. Mocht de Inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

Indien uw Inschrijving op Gunningscriterium 1 en/of Gunningscriterium 2 een lagere score behaalt dan een 6, komt u niet in aanmerking voor het houden van een demonstratie in het kader van Gunningscriterium 3 en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Bij de demonstraties zal het beoordelingsteam worden aangevuld met een afvaardiging van gebruikers. Deze afgevaardigden zullen niet zelf beoordelen, maar zij zullen de beoordelaars voeden met informatie om de scores vast te kunnen stellen.

Fase 4: afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Beoordelingscommissie tot een totaaloordeel, een rangorde en een eerste keuze van een Inschrijver. Dit is de Inschrijver met de hoogste totaalscore. Van Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de prijs het laagst is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de prijs van de Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting, onder toezicht van een notaris, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

Fase 5: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Da Vinci aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver Da Vinci voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Da Vinci en de beoogde winnaar. Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Rotterdam.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Da Vinci niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te versturen via de berichtenmodule in TenderNed.

4.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

De Beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten, door de Inschrijver met de hoogste totaalscore geleverde informatie, geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet uitleggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben. Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2 van paragraaf 4.1 maar dit niet gebeurd is, zal besloten worden om de procedure uit paragraaf 4.1 vanaf fase 3 opnieuw te doen met de Inschrijvers die niet reeds eerder zijn afgevallen in fase 1 of 2. Hierbij zal de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase afvallen. Fase 3 zal in dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die Da Vinci verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen uit de publicatie, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure uit paragraaf 4.1 vanaf fase 2 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver. Indien de Inschrijver om een andere reden dan ongeldigheid afvalt, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden. Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Da Vinci uit om gemotiveerd te beslissen de gehele procedure te stoppen.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken: bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Da Vinci dient op te leveren. Middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat uw Onderneming voldoet aan alle in paragraaf 5.1 gestelde Uitsluitingsgronden en de in paragraaf 5.2 en 5.3 gestelde Geschiktheidseisen en kunt u bewijsstukken op eerste verzoek van Da Vinci binnen 10 werkdagen overleggen.

Indien Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, zal de Inschrijving als onvolledige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

U overlegt in uw Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvers worden beoordeeld op basis van de verplichte Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw 2012 en de vereisten in artikel 2.98 Aw 2012. Indien een van deze Uitsluitingsgronden op de leverancier van toepassing is wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Da Vinci verwacht dat Inschrijvers integer, onafhankelijk en competent handelen. Tevens verklaart Da Vinci de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht;
- slechte financiële situatie, bijvoorbeeld faillissement of liquidatie;
- ernstige fout in de beroepsuitoefening;
- overtreding van de wet- en regelgeving met betrekking tot de mededinging;
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b Aw 2012;
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere Opdrachten;
- valse verklaringen;
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming;
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale zekerheidspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Indien Inschrijver als combinatie een Inschrijving indient, dient ieder der Combinanten een door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van die Combinant volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te overleggen.

5.1.2 *Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/handelsregister*

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de Onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)). Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

5.1.3 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaringen Aanbesteden die op de datum van publicatie niet ouder is dan 24 maanden of een VOG-RP, niet ouder dan 24 maanden. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

5.1.4 *Verklaring belastingdienst*

U beschikt over een verklaring van de belastingdienst inzake de betalingen van belastingen en sociale zekerheidspremies. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van Inschrijving en bevat de actuele gegevens. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

5.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

5.2.1 *Financiële en economische draagkracht*

U beschikt over een accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf met betrekking tot de financiële gegevens of een recente bankverklaring. Uit deze verklaring blijkt dat u financieel voldoende gezond bent om de Opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

5.2.2 *Verzekering*

U beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden. Gedurende de uitvoering van de Opdracht heeft Opdrachtnemer een:

- beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en maximaal € 5.000.000 per verzekeringsjaar;
- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

5.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

5.3.1 *Kerncompetentie 1: realiseren ELO binnen MBO-onderwijsinstelling*

U bent in staat tot het implementeren en onderhouden van een ELO binnen een MBO-onderwijsinstelling. U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het succesvol implementeren en onderhouden van een ELO.

Deze referentie voldoet aan de volgende eisen:

- de referentie had betrekking op het realiseren en onderhouden van een ELO;
- deze ELO had minimaal 4.000 actieve gebruikers. Hieronder vallen zowel studenten als docenten;
- deze ELO is geïmplementeerd binnen een MBO-onderwijsinstelling.

Deze referentie is op het moment van Inschrijving niet ouder dan drie jaar.

5.3.2 *Kerncompetentie 2: transitie van bestaande ELO naar eigen systeem*

U bent in staat tot het probleemloos verzorgen van de transitie van de huidige ELO van Opdrachtgever naar uw eigen ELO, inclusief de voorbereiding van de adoptie door gebruikers van de ELO. U bewijst

met behulp van één referentie dat u ervaring heeft met het succesvol verzorgen van een dergelijke transitie en het door gebruikers voorbereiden van de adoptie van een nieuwe ELO.

Deze referentie voldoet aan de volgende eisen:

- de transitie is zonder verstoringen verlopen;
- de transitie had betrekking op minimaal 3.500 gebruikers in verschillende gebruikersgroepen.

Deze referentie is op het moment van Inschrijving niet ouder dan drie jaar.

5.3.3 *Kerncompetentie 3: koppelingen en interfaces tussen ELO en overige systemen*

U bent in staat tot het probleemloos verzorgen van interfaces en koppelingen tussen het ELO en andere systemen. U bewijst met behulp van één referentie dat u succesvol en naar tevredenheid van de Opdrachtgever koppelingen en interfaces heeft gerealiseerd tussen de door u aangeboden ELO en andere systemen, waaronder leerlingvolgsystemen en Office365.

Deze referentie is op het moment van Inschrijving niet ouder dan drie jaar.

5.3.4 *Kerncompetentie 4: technisch beheer en ondersteuning*

U bent in staat ondersteuning en technisch beheer te verzorgen voor een ELO. U bewijst dat u bent ingericht voor het leveren van technisch beheer en ondersteuning en ten behoeve van een ELO met een beschrijving van de inrichting van de helpdesk, het aantal personeelsleden, de beheerorganisatie en overige relevante zaken.

Deze referentie is op het moment van Inschrijving niet ouder dan drie jaar.

5.4 Overige informatie

U geeft maximaal één referentie per benoemde kerncompetentie. Het is toegestaan om één referentie te gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen.

6. Gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij wordt op beoordeeld op basis van de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria		Weefactor	
Kwaliteit		Subtotaal	Totaal 70%
Gunningscriterium 1	Invulling programma van wensen	35%	
Gunningscriterium 2	Plan van aanpak voor conversie, migratie en scholing	40%	
Gunningscriterium 3	Demonstraties	25%	
Prijs		Subtotaal	Totaal 30%
Gunningscriterium 4	Rekenkundige totaalprijs	100%	
NB: De presentatie kan aanleiding geven om het cijfer bij te stellen			

6.1 Gunningscriterium 1: Invulling Programma van Wensen

35%

Naast het Programma van Eisen dienen Inschrijvers hun invulling te geven van het Programma van Wensen. Per wens kan een aantal punten worden toegekend tot een bepaald maximum. Uit de scores die worden behaald op het Programma van Wensen wordt een gemiddelde score berekend, waarbij elke wens dezelfde wegingsfactor kent. De maximumscore per wens varieert en is onderverdeeld in drie categorieën:

Prioriteit	Maximumscore	Te behalen scores
Hoog	5	0, 1, 3 of 5
Midden	3	0, 1, 2 of 3
Laag	1	0 of 1

Bij de prioriteit Hoog horen de volgende beoordelingen:

Cijfer	Omschrijving
5	Volledige invulling van de wens
3	Gemiddelde invulling van de wens
1	Minimale invulling van de wens
0	Geen invulling van de wens

Bij de prioriteit Midden horen de volgende beoordelingen:

Cijfer	Omschrijving
3	Volledige invulling van de wens
2	Gemiddelde invulling van de wens
1	Minimale invulling van de wens
0	Geen invulling van de wens

Bij de prioriteit Laag horen de volgende beoordelingen:

Cijfer	Omschrijving
1	Volledige invulling van de wens
0	Geen of minimale invulling van de wens

De behaalde scores worden bij elkaar opgeteld, waarbij een maximumscore van 100 punten te behalen is en een minimumscore van 0 punten. Dit puntentotaal wordt gedeeld door 10 en afgerond op één decimaal, waarna scores van 1 tot en met 10 worden toegekend. Voorbeeld: een 7,49 wordt een 7,5 en een 8,64 wordt een 8,6.

6.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak voor conversie, migratie en scholing **40%**

In uw plan van aanpak beschrijft u hoe in maximaal 6 (zes) pagina's A4 hoe u de conversie en migratie aanpakt. Hierbij gaat u in op de mate waarin inzet van Opdrachtgever benodigd is, hoe u omgaat met het mitigeren van risico's en hoe u de continuïteit waarborgt. Daarnaast beschrijft u hoe gebruikers en functioneel beheerders aan de zijde van Opdrachtgever opleidt in het gebruik en/of beheer van de ELO.

Beoordelingsaspecten

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op:

- *een zo hoog mogelijke mate van duidelijkheid;*
- *een zo hoog mogelijke mate van volledigheid;*
- *een zo hoog mogelijke mate haalbaarheid; en*
- *een zo hoog mogelijke mate van ontzorging en zo min mogelijk vereiste inzet van Opdrachtgever.*

6.3 Gunningscriterium 3: Demonstraties **25%**

Middels demonstraties toont u aan hoe in de praktijk invulling wordt gegeven aan de use cases die op basis van de Gunningscriteria schriftelijk zijn uitgewerkt (Bijlage 10).

Beoordelingsaspecten

De demonstraties worden beoordeeld op intuïtieve bediening en gebruiksgemak. Hoe minder handelingen van de gebruiker benodigd zijn om een functionaliteit te gebruiken, hoe hoger de demonstratie zal worden beoordeeld.

6.4 Gunningscriterium 4: Rekenkundige totaalprijs **100%**

Bij uw Inschrijving voegt u een ingevuld Prijsinvalformulier (Bijlage 8). De laagst aangeboden prijs krijgt 10 punten. De overige scores worden berekend aan de hand van de volgende formule:

Laagst aangeboden prijs / aangeboden prijs * 10 = de score die wordt toegekend. De score zal worden afgerond op één decimaal. Voorbeeld: een 7,49 wordt een 7,5 en een 8,64 wordt een 8,6.

7. Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Conceptovereenkomst
Bijlage 3	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V3.0
Bijlage 5	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 7	Verklaring omtrent Inschrijving
Bijlage 8	Prijsinvulformulier
Bijlage 9	Programma van Eisen / Programma van Wensen
Bijlage 10	Gewenste functionaliteit tijdens de demonstraties
Bijlage 11	Opgave referentieprojecten
Bijlage 12	Gedragscode re-transitie