

Bestek
Europese Openbare Aanbestedingsprocedure
Leermanagementsysteem (LMS)

CPV-code:

48190000-6: Software voor onderwijsdoeleinden

72260000-5: Diensten in verband met software

Aanbestedende dienst:	Stichting Albeda
Opdrachtgever:	Karel Rijkse, directeur ICT
Inkoopadviseur:	Hennie de Mik, teamleider Inkoop
Nr:	2021-HdM-07
Datum:	15-10-2021
Versie:	1.00

Inhoud

1.	Albeda.....	7
2.	Aan te besteden opdracht.....	9
2.1	Doelstelling van de opdracht.....	9
2.2	Inhoud, vorm en omvang van de opdracht.....	10
2.3	Varianten	10
2.4	Planning van de aanbesteding (en van de uit te voeren opdracht)	10
2.5	Duur en vorm van de overeenkomst.....	10
2.5.1	Te sluiten overeenkomst	10
2.5.2	Verwerkersovereenkomst	11
2.5.3	Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden	11
2.5.4	Vragen.....	11
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.3	Certificaat ISO27001 of gelijkwaardig	13
3.4	Certificaat ISAE 3402 of gelijkwaardig.....	13
3.5	Maatregelen ter waarborging van integriteit.....	13
3.6	Bewijslast.....	13
4.	Uitwerking van de opdracht	15
4.1	Programma van eisen	15
4.2	Programma van wensen	15
4.3	Prijs	15
5.	De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden	17
5.1	Toepasselijke wetgeving.....	17
5.2	Toepasselijke procedure.....	17
5.3	Gunningscriterium.....	17
5.4	Niet Nederlandse inschrijvers.....	17
5.5	Combinaties en onderaanneming	17
5.6	Voorbehoud.....	18
5.7	Inschrijfkosten	18
5.8	Vertrouwelijkheid	18
5.9	Gestanddoening	18
5.10	Vormvereisten	18
5.10.1	Taal	18
5.10.2	Indeling van inschrijving	18
5.11	Wijze van inschrijven	19
5.12	Sluitingsdatum en tijdstip.....	19

5.13	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	19
5.14	Vragen.....	19
5.15	Klachten.....	19
6.	Beoordeling van inschrijvingen	20
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	20
6.2	Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria.....	20
6.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	20
6.4	Beoordeling van antwoorden op wensen	20
6.5	Beoordeling van de prijs	26
6.6	Rangschikking	26
7.	Vervolg.....	27

Bijlagen:

Inhoudelijke bijlagen aanbesteding	• Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen - Functioneel • Bijlage 2: Programma van Eisen - Technisch • Bijlage 3: programma van Eisen - Algemeen • Bijlage 4: Implementatiekader en Format Implementatieplan • Bijlage 5: Demonstraties • Bijlage 6: Gebruikerstesten studenten • Bijlage 7: Gebruikerstesten docenten • Bijlage 8: Gebruikerstesten functioneel beheer • Bijlage 9: Vereisten testomgeving gebruikerstesten • Bijlage 10: Technische koppelingen
Procedurele bijlagen aanbesteding	• Bijlage 11: Conceptovereenkomst • Bijlage 12: Verwerkersovereenkomst • Bijlage 13: Inkoopvoorwaarden • Bijlage 14: Maatregelen Integriteit • Bijlage 15: Wachtkamerconstructie • Bijlage 16: Communicatieplan en Governance • Bijlage 17: Formulieren
Overige bijlagen aanbesteding	• Bijlage 18: Kader Digitalisering • Bijlage 19: ALB2342 - Onderwijsconcept publieksversie
Bijlage 17 A: Formulieren Bijlage 17 B: Prijzenblad Bijlage 17 C: Invulmodel leverancier Wensen functioneel	Bijlage 17 A: A. Checklist B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument C. Akkoordverklaring conceptovereenkomst, AIV, Verwerkersovereenkomst D. Wachtkamerovereenkomst E. Akkoordverklaring Programma van eisen F. Akkoordverklaring Procedure gebruikerstesten G. Holdingverklaring H. Referenties

	Bijlage 17 B: Prijzenblad Bijlage 17 C: Invulmodel leverancier Wensen Functioneel
--	--

1. Albeda

De Europese openbare aanbesteding Leermanagementsysteem ("LMS") wordt uitgevoerd in opdracht van het College van Bestuur van Stichting Albeda (ook te noemen Albeda). Albeda is bij deze aanbesteding de aanbestedende dienst. De interne opdrachtgever binnen Albeda is de directeur ICT en wordt begeleid door projectmanagement vanuit de afdeling Onderwijs en Kwaliteit ("O&K") en de afdeling Inkoop van Albeda. De afdeling O&K zal daarbij ook de functionele implementatie van dit LMS ondersteunen.

Albeda

Albeda heeft ca. 35 locaties in Rotterdam en omgeving met ongeveer 20.000 studenten en heeft circa 2.000 medewerkers in dienst, zie ook de website: www.albeda.nl.

In 2016 is de concernstrategie voor Albeda vastgesteld. Deze strategie treft u hier aan: [Albeda zet de toon](#). Inschrijvers wordt verzocht hiervan kennis te nemen en de gevraagde dienstverlening hierop aan te laten sluiten. De relatie tussen Albeda zet de toon en de opdracht is het versterken van het pedagogisch en didactisch vakmanschap, éénduidigheid en synergie, voordelen tussen de verschillende te koppelen media, de onderwijsprocessen te stroomlijnen, het digitale lokaal op orde krijgen en de onderwijslogistiek verder te optimaliseren.

De opdrachtgever

De directeur ICT (Karel Rijkse) is binnen Albeda opdrachtgever van het LMS. Het hiervoor opgerichte project LMS wordt echter intern gezien als een nauwe samenwerking tussen de afdelingen ICT en O&K (directeur: Gonda Pisters). Dit vertaalt zich door vanuit beide afdelingen zorg te dragen dat het LMS niet alleen technisch wordt geïmplementeerd, maar ook de onderwijskundige veranderslag en de implementatie binnen het onderwijs voldoende wordt ondersteund.

Het aanbestedingsteam

Voor deze aanbesteding is een kernteam samengesteld bestaande uit professionals die dagelijks met de te contracteren dienst werkzaam zijn. Dit is een afvaardiging vanuit de afdeling Informatiemanagement, collega's direct betrokken bij het verder digitaliseren van het onderwijs, externe deskundigen op het gebied van LMS en een projectleider vanuit de afdeling O&K. Verder zijn onderwijs- en beheerdeskundigen uit de verschillende afdelingen betrokken bij het opstellen van dit bestek die in de toekomst met het nieuwe LMS gaan werken. Deze deskundigen worden ook betrokken bij de beoordeling van de aanbiedingen.

Afdeling Inkoop

De afdeling Inkoop is gepositioneerd binnen de stafafdeling Finance & Control ("F&C") en ondersteunt de staven en onderwijsbranches van Albeda met het doorlopen van aanbestedingstrajecten. Vanuit de afdeling Inkoop worden centrale (en decentrale) contracten afgesloten.

Contactpersoon aanbesteding

De contactpersoon voor deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst is:

Naam	Dhr. H. de Mik
Postadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Emailadres	aanbesteden@albeda.nl cc h.demik@albeda.nl
Telefoonnummer	+31(0)648132080

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn/haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht, de planning van de aanbesteding en de contractvorm en looptijd beschreven.

2.1 Doelstelling van de opdracht

Het doel is te komen tot een overeenkomst met één leverancier die de aanbestedende dienst het gewenste leermanagementsysteem op basis van 'Software as a Service' (SaaS) kan leveren, inclusief de bijbehorende dienstverlening. Met 120 opleidingen, waarvan een aantal met meerdere uitstroomrichtingen, en een ruim aanbod van kortlopende cursussen en contractactiviteiten, is Albeda een van de belangrijkste opleidingsinstituten in Rotterdam e.o.. Het LMS wordt op termijn ingezet op alle mbo-colleges van Albeda, maar ook wordt het ingezet voor studenten die in het kader van het Leven Lang Ontwikkelen nadere opleidingstrajecten of keuzedelen gaan volgen. Dus ook studenten die een Bedrijfsopleiding volgen zoals bij het Zorgcollege van Albeda of andere niet BOL/BBL (reguliere) studenten moeten van het LMS gebruik kunnen maken; de volwasseneducatie (Taal&Inburgering en VAVO) valt buiten de scope van deze aanbesteding. Dit geldt ook voor Techniek College Rotterdam; dit is een samenwerkingsschool van Albeda en Zadkine.

Van het LMS wordt verwacht dat het allerlei onderwijsvormen ondersteunt, van zowel klassikaal onderwijs gecombineerd met ICT-componenten (*blended learning*) als volledig online onderwijs. Daarnaast ondersteunt het LMS zowel onderwijs aan groepen als persoonlijk, flexibel, hybride en modulair onderwijs.

We zoeken één applicatie van waaruit de leerroute en bijbehorende leercontent (taken, opdrachten en toetsen) aangeboden wordt en de onderwijsprocessen (inleveren opdrachten, beoordelen, feedback, plagiaatcontrole, voortgangsinzicht) door de student en docent kunnen worden geïnitieerd. Het LMS zal functioneren als centrale 'hub' binnen een bredere digitale leeromgeving (DLO) voor alle onderwijsafdelingen van Albeda.

Richtinggevende uitgangspunten voor het onderwijs van Albeda vanuit het Kader Digitalisering zijn:

- **Succesvolle inzet:** Het onderwijs van Albeda zodanig digitaliseren dat er meer ruimte is om te flexibiliseren en onderwijs op maat te bieden.
- **Leertechnologie:** Het passend gebruik maken van leertechnologie om het leer- of beoordelingsproces aantrekkelijker, flexibeler, efficiënter en/of effectiever te maken.
- **Vaktechnologie in het beroep:** opleidingen besteden aandacht aan vakspecifieke en algemene technologische ontwikkelingen en verwerken dit in het curriculum.
- **Digitale geletterd:** digitale geletterdheid is nodig om goed te functioneren in de maatschappij, zowel in een leer- als in een werkomgeving.
- **Organiseren van leren:** Albeda organiseert het leren op een eenduidige wijze die past bij de onderwijsambities van Albeda: flexibel onderwijs op maat, leven lang ontwikkelen en aansluiting op behoeften van onze doelgroep.
- **Veiligheid:** bij de digitalisering van het onderwijs van Albeda staat informatiebeveiliging en privacy voorop.

Bijbehorende diensten

- een gefaseerde implementatie van het LMS, inclusief basisinrichting en realisatie van koppelingen;
- training/opleiding van interne ROC -trainers;
- advies/ondersteuning bij het werken met en het ontwikkelen van het LMS, in samenwerking/partnerschap;

E.e.a. is uitgewerkt in het bijgevoegde implementatieplan (bijlage 4).

2.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

De getotaliseerde contractwaarde zal de aanbestedingsdrempel overschrijden. Een exacte indicatie is hier nog niet op te geven doordat Albeda nog niet eerder een dergelijke dienstverlening heeft gecontracteerd. Deze verwachting is gebaseerd op basis van verkennende gesprekken met marktpartijen waarbij de standaard dienstverlening is opgevraagd.

In de jaarlijkse kosten zijn eventuele aanvullende modules die nodig worden geacht om het LMS volgens de wensen van Albeda te laten functioneren meegenomen.

Verdere kostenposten tijdens de implementatie zijn:

- Koppelingen
- Voorbereiding en inrichting

In deze aanbesteding is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Verder is de opdracht niet verdeeld in percelen. De motivatie hierbij is dat Albeda het LMS als 1 geheel wil afnemen t.b.v beperking van het inter beheer en de bijbehorende werkzaamheden. Het product wordt afgenomen als een dienst.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Planning van de aanbesteding (en van de uit te voeren opdracht)

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	15 oktober 2021
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst tot	25 oktober 2021
Verzenden 1e nota van inlichtingen	1 november 2021
Indienen vragen t.a.v. de nota van inlichtingen	5 november 2021
Verzenden laatste nota van inlichtingen	11 november 2021
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen, tot uiterlijk 10.00 uur	25 november 2021
Demonstraties	9 en 10 december 2021
Gebruikersomgeving gereed door Inschrijver	8 december 2021
Uitvoering gebruikerstesten	9 en 10 december 2021
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	17 december 2021
Afloop stand still periode, tot en met	6 januari 2022
Technische verificatie vanaf	10 januari 2022
Technische verificatie tot	28 januari 2022
Definitieve gunning	28 januari 2022
Opstart implementatie	1 februari 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2022

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Duur en vorm van de overeenkomst

2.5.1 Te sluiten overeenkomst

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met de volgende looptijden:

- 6 jaar;
- 4 jaar mogelijkheid tot éézijdige verlenging vanuit Albeda;
- en daarop aansluitend een optionele verlenging van 4 jaar met wederzijds akkoord op verlenging.

Motivatatie hiervoor is dat de aanbesteding en de implementatie van een Leermanagementsysteem veel inzet, tijd en kosten vraagt van de organisatie. Om te vaak een forse (her)implementatie te voorkomen wil Albeda een overeenkomst met een langere looptijd aangaan.

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen met evt. bijlagen zoals de verwerkersovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Alle aanbestedingsstukken, waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. De inschrijver die op basis van de gunningsuitslag op de tweede plaats eindigt wordt de reserve partij in de wachtkamerconstructie. De aan de wachtkamerconstructie verbonden voorwaarden waarmee de inschrijvers akkoord dienen te gaan zijn opgenomen in bijlage 15.

2.5.2 Verwerkersovereenkomst

In het kader van de AVG moet een verwerkersovereenkomst worden afgesloten wanneer de opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt van studenten en/of medewerkers van Albeda. De conceptverwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage 12. Inschrijver dient met deze versie akkoord te gaan en na gunning wordt de bijlage nader ingevuld.

2.5.3 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Albeda ICT 2018 (bijlage 13) van toepassing (ook te noemen: "Algemene Inkoopvoorwaarden"). Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5.4 Vragen

Inschrijvers kunnen via de vragenronde vragen stellen en eventuele tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst zal de tekstsuggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. In het geval dat de conceptovereenkomst wordt gewijzigd, is de bij de nota van inlichtingen te publiceren overeenkomst definitief.

Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van inlichtingen. In de 2^e ronde voor de vragen kunnen enkel toelichtende vragen worden gesteld op de door de aanbestedende dienst eerder beantwoorde vragen uit de nota van Inlichtingen 1.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de in de overeenkomst opgenomen volgorde van documenten.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle aanbestedingsdocumenten en de daarin beschreven eisen, inclusief de bijlagen. Bij de inschrijving moeten akkoordverklaringen worden meegezonden die rechtsgeldig zijn ondertekend.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Albeda stelt voorwaarden aan inschrijvende partijen. Deze zijn verwerkt in de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Omdat Albeda een aanbestedende dienst is zijn er ook wettelijke voorwaarden waar rekening mee moet worden gehouden.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn in dit hoofdstuk opgenomen. Indien uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn wordt inschrijver uitgesloten van deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als inschrijver niet kan voldoen aan één of meer geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers moeten verklaren dat de genoemde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het invullen van de op TenderNed gereed gemaakt document, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de UEA-module die kan worden ingevuld op TenderNed.

Deze module is door Albeda klaargezet en op TenderNed opgeslagen als XML-file en als PDF. Deze beide bestanden zijn toegevoegd aan de map Aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Wanneer de inschrijver in diens dashboard de UEA-module heeft ingevuld en dit vervolgens opslaat wordt er een XML- en een PDF-bestand aangemaakt. Beide bestanden worden toegevoegd aan het tabblad 'Overige documenten'. Het tabblad 'Overige documenten' kan worden teruggevonden onder de gehanteerde eisen en/of criteria in het dashboard.

Let op: Het is niet de bedoeling dat een inschrijver dit PDF-bestand, het UEA, uit de map Aanbestedingsdocumenten, uitprint, ondertekent en instuurt. De ingevulde versie is reeds opgeslagen op TenderNed en toegevoegd aan de inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen. Dit zijn:

- **Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht:**
 - Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, te weten minimaal €1.250.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar. Deze verzekering mag gedurende de looptijd van de overeenkomst niet ten nadele van Albeda gewijzigd worden.
 - Beroepsaansprakelijkheidsverzekering, te weten minimaal €1.250.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar. Deze verzekering mag gedurende de looptijd van de overeenkomst niet ten nadele van Albeda gewijzigd worden.
 - De financiële draagkracht van de inschrijver en eventueel diens onderaannemers is zodanig dat de opdracht naar behoren kan worden uitgevoerd. Als zich voorafgaand of tijdens de uitvoering van de opdracht een wijziging in de financiële situatie van de inschrijver voordoet die de goede uitvoering van de opdracht in gevaar brengt of in gevaar kan brengen dan moet de inschrijver Albeda hiervan per direct schriftelijk op de hoogte stellen.
- **Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid, aan te tonen door één (1) referentieopdracht te overleggen voor hieronder genoemde kerncompetentie.**

Inschrijver dient te beschikken over de genoemde kerncompetenties bij deze opdracht, te weten de volgende kerncompetentie:

Inschrijver heeft aantoonbare deskundigheid en ervaring met het leveren, implementeren, hosten en ondersteunen van een LMS (als SaaS-oplossing) bij een Nederlandse onderwijsinstelling (mbo/hbo/wo) met tenminste 8000 studenten, waarbij sprake was van het realiseren van een koppeling met een studentinformatiesysteem (SIS).

De referentiebeschrijving toont onomstotelijk aan, dit naar oordeel van de aanbestedende dienst, dat inschrijver beschikt over de hierboven beschreven vereiste kerncompetentie(s). Albeda is vrij om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s) en de desbetreffende referent een tevredenheidsverklaring te overleggen.

De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.

Voor de beschrijving van de referentie dient bijlage 17 te worden gebruikt.

3.3 Certificaat ISO27001 of gelijkwaardig

Inschrijver is ISO27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie of beschikt over (een) aantoonbaar vergelijkbaar gecertificeerd systeem of systemen en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract.

3.4 Certificaat ISAE 3402 of gelijkwaardig

Inschrijver beschikt voor zijn LMS over een werkend informatiebeveiliging managementsysteem, gericht op het beveiligen van (privacygevoelige) informatie van opdrachtgever. Inschrijver beschikt bijvoorbeeld over een Third Party Memorandum (TPM-verklaring) bijvoorbeeld een ISAE3402-verklaring of daarmee gelijkwaardig en behoudt deze verklaring gedurende de looptijd van het contract. Onder gelijkwaardig valt ook een ISO27001 certificaat.

3.5 Maatregelen ter waarborging van integriteit

De inschrijver gaat akkoord met de maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling. De inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud van de in bijlage 14 opgenomen maatregelen. Inschrijver dient hiertoe het daartoe bestemde formulier in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.6 Bewijslast

Ter voorkoming van onnodige administratieve last wordt enkel van de gegunde inschrijver verlangd dat deze binnen 10 dagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit de volgende bewijsstukken overlegt:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in deel III van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn en de documenten rechtsgeldig zijn ondertekend;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies niet op inschrijver van toepassing is;
- Een kopie van de gevraagde verzekeringspolissen waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedragen.
- Per kenmerk in paragraaf 3.3 en 3.4 (en verdere uitwerkingen in genoemde paragrafen) een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is.

Bij inschrijving dient inschrijver een referentiebeschrijving in die, naar oordeel van aanbestedende dienst, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties.

4. Uitwerking van de opdracht

4.1 Programma van eisen

Bijlagen 1, 2 en 3 bevatten de eisen ten aanzien van de opdracht, dit zijn algemene, technische en functionele eisen. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Ook zijn vragen opgenomen die bedoeld zijn om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium. Dit wordt in onderstaande paragraaf nader toegelicht.

4.2 Programma van wensen

In de onderstaande tabel is opgenomen het overzicht met alle wensen, de te verzorgen demonstraties, het aan te bieden implementatiekader en de uit te voeren gebruikerstesten ten aanzien van de opdracht. Per item dient desgevraagd antwoord te worden gegeven op de voorgeschreven wijze. Aan de beantwoording van deze wensen/implementatieplan/demonstratie/gebruikerstest kent de aanbestedende dienst punten toe zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit bestek.

Het overzicht is als volgt:

- Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen - Functioneel
- Bijlage 4: Implementatiekader en Format Implementatieplan
- Bijlage 5: Demonstraties
- Bijlage 6: Gebruikerstesten studenten
- Bijlage 7: Gebruikerstesten docenten
- Bijlage 8: Gebruikerstesten functioneel beheer

4.3 Prijs

Alle eventueel genoemde aantallen in dit bestek en bijlagen dienen ter indicatie. De Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontleen ten aanzien van in de Inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden.

De ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Niet-marktconforme/manipulatieve Inschrijvingen kunnen door Albeda worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven is de verantwoordelijkheid van inschrijver. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

De licentieprijs die inschrijver bij inschrijving aanbiedt betreft een all-in jaartarief per licentie voor de in de sheet opgegeven aantallen unieke actieve gebruikers per jaar. De facturatie per kwartaal is dit tarief gedeeld door 4.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
- Overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten, etc.;
- De prijs is inclusief minimaal twee omgevingen: de productie-omgeving en de acceptatie-/test-omgeving;
- Bedragen zijn in Euro's, inclusief BTW;

Licentiekosten

Facturering van licentiekosten vindt plaats per kwartaal (oktober, januari, april en juli,) en achteraf. Dit zoals opgenomen in de overeenkomst. De licentiekosten die in rekening worden gebracht is de licentieprijis per student, o.b.v. tarief per jaar en inclusief BTW, en enkel voor studenten die actief gebruik maken van het LMS. Een actieve student is een bij Albeda ingeschreven student die actief gebruik maakt van minimaal 1 vak van dat betreffende schooljaar.

Albeda kent voor studenten jaarlijks 2 formele telmomenten voor bekostiging. Dit zijn 1 oktober en 1 januari van het betreffende schooljaar. In deze maand kan op basis van de actuele meetellende account-aantallen de vaststelling van het werkelijke aantal meetellend accounts worden gemaakt. Gezamenlijk met de gecontracteerde dienstverlener wordt én op 1 oktober én op 1 februari het aantal actieve studenten vastgesteld die ten grondslag liggen op de eerstvolgende facturen. Inschrijver verzorgt het (digitale) instrument waarmee het aantal actieve gebruikers kan worden vastgesteld waarbij Albeda akkoord moet gaan met de voorgestelde methode en aantallen. Voor wat betreft de facturen van oktober en januari ligt ten grondslag de vaststelling van de oktober maand, voor wat betreft de facturen van april en juli de vaststelling van februari.

Tijdens de fase vanaf gunning tot aan de ingebruikname van de applicatie, dus tot aan het moment van vrijgave voor gebruik aan studenten, betaalt Albeda geen licentiekosten.

Albeda heeft in de prijsbijlage bij de licentiekosten het te verwachte aantal unieke actieve studenten opgenomen. Het is de inschatting van Albeda dat de in de pricingsheet opgenomen aantallen studenten gebruik gaan maken van het LMS.

In bijlage 3, het programma van eisen, Algemeen, zijn de voorwaarden omtrent de prijs en facturatie opgenomen. Inschrijver dient hiermee akkoord te gaan. Verder is als bijlage 17B de prijsbijlage opgenomen. Deze dient bij inschrijving door aanbieder compleet ingevuld te worden toegevoegd.

5. De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

5.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

5.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is de Europese Openbare Aanbestedingsprocedure. Motivatie hierbij is dat er voldoende aanbieders zijn die deze dienst kunnen leveren.

5.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

5.4 Niet Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

5.5 Combinaties en onderaanneming

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Dit aanspreekpunt wordt gezien als hoofdaannemer en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst zal zijn. Het aanspreekpunt is gemachtigd door de andere combinanten.

Indien een inschrijver een combinatie vormt met anderen, dient te worden omschreven op welk onderdeel van de diensten of leveringen deze betrekking heeft, waarbij tevens de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden dienen te worden omschreven.

Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één inschrijving in. In het geval van inschrijving van een combinatie is het niet toegestaan dat een combinant zich naast deze inschrijving afzonderlijk of met een andere combinatie inschrijft voor deze aanbesteding.

Teneinde aan te tonen dat een inschrijver voldoet aan de selectiecriteria kan een inschrijver zich, naast de eigen bekwaamheid, uitsluitend beroepen op de bekwaamheden van een derde, indien en voor zover de inschrijver aantoont dat deze derde zich onvoorwaardelijk jegens de inschrijver heeft verbonden om de, voor de uitvoering van de opdracht benodigde middelen (in de ruimste zin van het woord, daaronder mede te verstaan kennis, menskracht en materieel), in te zetten. De inschrijver dient dit bij zijn inschrijving aan te tonen door:

1. overlegging van een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende daartoe strekkende overeenkomst tussen de inschrijver en de betreffende derde of
2. documenten die de aanbestedende dienst een vergelijkbare mate van zekerheid verschaffen over de verhouding tussen de inschrijver en de betreffende derde gedurende de periode van uitvoering van de opdracht.

De betreffende derde dient bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

Op het UEA dient te worden ingevuld dat in combinatie of met gebruik van onderaannemers wordt ingeschreven.

Behoudens vooraf verkregen toestemming van de aanbestedende dienst is het de inschrijver niet toegestaan voor de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van personeel dat door derden ter beschikking is gesteld.

5.6 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

5.7 Inschrijfkosten

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

5.8 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) vernietigd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

5.9 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving gedurende tenminste 6 maanden na de datum van inschrijving gestand te doen.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig heeft gemaakt zal de aanbestedende dienst de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.

5.10 Vormvereisten

Vormvereisten gaan over de wijze waarop de inschrijving moet zijn samengesteld. Hier niet aan voldoen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

5.10.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

5.10.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen te worden ingedeeld volgens de indeling van formulier A. Checklist en als gevraagd te worden a

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met alle gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.

5.11 Wijze van inschrijven

De inschrijving dient digitaal via TenderNed te gebeuren voor de in de planning genoemde datum en tijdstip. Op andere wijze kan geen inschrijving worden aangeboden. Na deze genoemde datum en tijdstip sluit de kluis op TenderNed en kunnen er geen nieuwe inschrijvingen meer worden gedaan.

5.12 Sluitingsdatum en tijdstip

De inschrijving dient tijdig en conform de vormvereisten te zijn aangeboden op de website TenderNed, uiterlijk op de bij 'Sluitingsdatum en- tijdstip inschrijvingen' genoemde datum en tijdstip in de tabel in §2.4 Planning. De digitale kluis op TenderNed zal daarna worden geopend.

Te laat geüploade inschrijvingen kunnen niet meer worden toegelaten tot de kluis en zijn zodoende niet gedaan.

Indien zich een storing voordoet op de website van TenderNed kort voor of tijdens de sluitingstijd van de inschrijving zal de termijn zo nodig worden verlengd. De desbetreffende inschrijver wordt hierover dan geïnformeerd via TenderNed.

Deze aanbesteding vindt digitaal plaats met gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dat betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- de nota van inlichtingen via TenderNed wordt gepubliceerd;
- inschrijvers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats vindt.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient de inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien de inschrijver hier vragen over heeft verwijst de aanbestedende dienst u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

5.13 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

5.14 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de nota van inlichtingen is de definitieve overeenkomst.

5.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda via aanbesteden@albeda.nl.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling. De vormvereisten zijn dat alle gevraagde document zijn aangeboden en rechtsgeldig zijn ondertekend.

6.2 Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de gevraagde op te leveren documenten t.b.v. de uitsluitingsgronden en selectiecriteria. Indien een inschrijving, na verificatie, niet voldoet wordt deze inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

6.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en selectiecriteria worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dat gebeurt met behulp van een door inschrijver ingevulde en ondertekende akkoordverklaring. Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan één eis of meer wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.4 Beoordeling van antwoorden op wensen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de wensen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Indeling waarderingstabel

De wensen zijn opgenomen zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit bestek, uitgewerkt in de onderstaande tabel. De wensen zijn verdeeld over een aantal hoofdcategorieën waarbij aan iedere wens een eigen aantal toe te kennen punten is toegewezen. Op basis van de beoordelingsmethode, die in dit hoofdstuk is beschreven, worden de uiteindelijk toe te kennen punten vastgesteld. De beoordeling wordt uitgevoerd over verschillende onderdelen. Afhankelijk van de mate van belangrijkheid voor de aanbestedende dienst zijn aan een wens punten toegekend. Dit is het maximum aantal punten wat per wens is te behalen.

Legenda waarderingstabel:

Onderdeel Waarderingstabel		Bijlage
• Functionele wensen		Bijlage 1 en 17C
• Gebruikerstesten	Studenten	Bijlage 6
	Docenten	Bijlage 7
	Functioneel beheer	Bijlage 8
• Implementatie		Bijlage 4
• Demonstraties		Bijlage 5
• Prijs		Bijlage 17B

	Categorie	Gunningscriterium	Item	% van totaal	Pnt van totaal	Pnt per onder deel	Pnt per item	
K w a l i t e i t	Functionele wensen	1. Onderwijscontent	W2.2.1	15%	15	1,5	1	
			W2.2.2				0,5	
		2. Faciliteren van leren	W3.1.7			2	2	
			3. Feedback en beoordelen			W5.2.8	9,75	0,25
		W5.2.9				1,5		
		W5.3.5				2		
		W5.3.6				0,5		
		W5.4.1				2,25		
		W5.4.2				0,5		
		W5.4.3				0,25		
		W5.4.4				0,25		
		W5.6.3				2,25		
		4. Portfolio				W6.1.3		1,5
			W6.1.4			0,25		
			W6.1.5			0,25		
			W6.1.6			0,5		
		5. Studievoortgang	W7.1.4			0,25	0,25	
	subtotaal functionele wensen						15	15
	Gebruikerstesten	6. Studenten	S.1.1	35%	35	15	4,5	
			S.1.2				0,75	
			S.2.1				2	
			S.3.1				1,5	
			S.3.2				0,75	
			S.3.3				4,5	
			S.4.1				1	
		7. Docenten	D.1.1			15	4	
			D.1.2				0,5	
			D.1.3				1	
			D.2.1				0,5	
			D.2.2				4	
			D.2.3				2,5	
			D.2.4				1,5	
			D.3.1				1	
		8. Functioneel beheer	B.1.1			5	0,5	
			B.1.2				0,5	
B.2.1			0,5					
B.2.2			0,8					
B.3.1			0,8					
B.3.2			0,8					
B.4.1			0,6					
B.5.1			0,6					
subtotaal gebruikers testen						35	35	
Implementatie	9. Implementatieplan	§IM1.1	20%	20	0,75	0,75		
		§IM2.1			1,25	1		
		§IM2.2				0,25		

	Categorie	Gunningscriterium	Item	% van totaal	Pnt van totaal	Pnt per onder deel	Pnt per item					
			§IM3.1			1,25	1					
			§IM3.2				0,25					
			§IM4.1			3,75	0,25					
			§IM4.2				3					
			§IM4.3				0,5					
			§IM5.1			1,25	1					
			§IM5.2				0,25					
			§IM6.1			6,5	0,5					
			§IM6.2				1					
			§IM6.3				2,5					
			§IM6.4				2,5					
			§IM7.1			2	0,5					
			§IM7.2				1,25					
			§IM7.3				0,25					
			§IM8.1			2,75	2,75					
			§IM9.1			0,5	0,5					
			subtotaal Implementatie						20	20		
			Demonstratie			10. Flexibel leren	2.1.1	10%	10	1,75	1,75	
	11. Opleiden met partners	2.2.1		0,25	0,25							
	12. Eigen regie student	2.3.1		2	2							
	13. Feedback	2.4.1		0,75	0,25							
		2.4.2			0,25							
		2.4.3			0,25							
	14. Arrangeren leeractiviteit	2.5.1		1,75	1,5							
		2.5.2			0,25							
	15. Monitoren studenten	2.6.1		3,5	1							
		2.6.2			2							
		2.6.3			0,5							
	subtotaal Implementatie						10	10				
	Prijs			20%	20	20	20					
			TOTAAL	100%	100	100	100					

Wijze van beoordeling

De inschrijvingen worden onder aansturing van de afdeling Inkoop beoordeeld door een multidisciplinair team, samengesteld vanuit verschillende afdelingen van Albeda. De kern van het team wordt gevormd door experts uit de colleges, de college informatieadviseurs (cia's), experts op het gebied van digitalisering en experts die zich richten op onderwijsontwerp en -ontwikkeling. Deze experts zijn nauw verbonden met het onderwijs en geven veelal ook zelf les. Naast deze experts bestaat het team uit andere deskundigen uit de organisatie zoals docenten en medewerkers van de afdelingen Onderwijs & Kwaliteit, ICT en Functioneel beheer. Naast medewerkers worden bij de beoordeling ook studenten betrokken. In onderstaand schema is inzichtelijk gemaakt wie welke onderdelen van de ingediende inschrijvingen beoordelen.

Beoordelaars					
Onderdeel	Docenten	Studenten	Funct. beheer	Experts	Inkoop
Programma van Wensen (functioneel)					✓
Demonstraties	✓	✓	✓	✓	
Gebruikerstesten docenten	✓				
Gebruikerstesten studenten		✓			
Gebruikerstesten functioneel beheer			✓		
Implementatieplan				✓	

Beoordelingsmodel Programma van Wensen - functioneel

De beoordeling van de wensen uit het Programma van Eisen en Wensen – functioneel (bijlage 1) vindt plaats volgens onderstaand beoordelingsmodel.

Maximaal aantal te behalen punten per wens	
Punten	Kenmerken
0	Nee De wens kan niet worden gehonoreerd of er worden kosten voorgesteld.
Zie waarderingstabel 6.4	Ja De wens wordt volledig gehonoreerd en is opgenomen in de standaard functionaliteit van het geoffreerde LMS.

Daarbij wordt geëist om de tabel in bijlage 17C "Invulformulier wensen PvE- Functioneel" een toelichting te geven en indien van toepassing de extra kosten.

Beoordelingsmodel gebruikerstesten, implementatieplan en demonstraties

Onderstaand is opgenomen het algemene beoordelingsmodel. Dit model wordt gebruikt bij de beoordeling van de:

- Gebruikerstesten (docenten, studenten, functioneel beheer)
- Implementatieplan
- Demonstraties

Het te behalen percentage van het aantal punten per wens:	Omschrijving van de wijze van beoordeling
Onvoldoende 0 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet niet aan de wens, of het antwoord ontbreekt. In geval van de gebruikerstest, de geteste applicatie voldoet in zijn geheel niet.
Matig 25 % van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver komt grotendeels tegemoet aan de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de inschrijver op de gestelde wens beperkingen inbrengt. In geval van de gebruikerstest, de geteste applicatie valt in het gebruik tegen.
Voldoende 60 % van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver voldoet onverkort aan de wens en geeft hierbij geen toelichting, of geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening c.q. mogelijkheden een meerwaarde oplevert/opleveren ten opzichte van de wens. In geval van de gebruikerstest, de geteste applicatie voldoet aan de verwachtingen van de gebruiker.
Goed tot zeer goed 100 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet aan de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin de inschrijver beargumenteert dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening en/of materialen aantoonbare en aanvullende mogelijkheden bieden die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de gestelde wens voor de aanbestedende dienst. In geval van de gebruikerstest, de geteste applicatie overtreft ruimschoots aan de verwachtingen van de gebruiker.

Beoordeling

De beoordeling vindt als volgt plaats:

- Iedere individuele beoordelaar geeft op basis van de gebruikerstest, het implementatieplan of demonstratie, het bovenstaand beoordelingsmodel en het vastgestelde beoordelingskader een score en een toelichting op de gegeven score.
- Vervolgens wordt het gemiddelde van alle individuele scores berekend.
- Bij ongelijke score van de individuele beoordelaars vindt een gezamenlijk bespreking plaats waarna beoordelaar de gegeven score gemotiveerd kan aanpassen.
- Vervolgens wordt per vraag de gemiddelde eindscore bepaald.

Toelichting beoordeling gebruikerstesten

In bijlagen 6, 7 en 8 zijn de gebruikerstesten voor respectievelijk studenten, docenten en functioneel beheerders uitgewerkt. Door middel van deze gebruikerstesten wordt de gebruikersvriendelijkheid van het LMS geëvalueerd. Indicatoren voor gebruikersvriendelijkheid zijn:

- Intuïtief reageren (logische handelingen);
- Aantal klikken dat als gebruikersvriendelijk wordt ervaren;
- Responsief (snel) reageren;
- Gemak van aanleren;
- Overzichtelijke interface.

Voor de uitvoering en de beoordeling van de gebruikerstesten zal Albeda de volgende aantallen beoordelaars inzetten:

- Docenten: 20 – 30
- Studenten: 20 – 30
- Functioneel Beheer: 2-6

E.e.a. is uitgewerkt in bijlage 9: “Vereisten testomgeving gebruikerstesten”.

Toelichting beoordeling Implementatieplan

In bijlage 4 (Implementatiekader) zijn de uitgangspunten voor de implementatie van het LMS binnen Albeda beschreven. Aan de inschrijver wordt gevraagd op basis van deze uitgangspunten en volgens de richtlijnen van het aangegeven format een Implementatieplan te schrijven. Albeda beoordeelt hierin uw aanpak en de wijze waarop deze aansluiten op de door ons geformuleerde uitgangspunten. Het implementatieplan wordt beoordeeld volgens het algemene beoordelingsmodel zoals weergegeven in paragraaf 6.4. Het te hanteren beoordelingskader op het door inschrijver ingediende plan is de volledigheid van het antwoord op de gestelde vraag waarbij de risico's op het niet, niet tijdig of niet compleet implementeren in worden meegenomen.

Toelichting beoordeling demonstraties

Middels demonstraties wil Albeda inzicht verkrijgen in de wijze waarop u met uw LMS invulling kunt geven aan voor Albeda belangrijke concepten die verbonden zijn aan onze visie. Zie bijlage 18 (Kader Digitalisering) en bijlage 19 (ALB2342 - Onderwijsconcept publieksversie).

De demonstraties zijn gestructureerd naar zeven thema's:

1. Flexibel leren
2. Opleiden met partners uit het werkveld
3. Leven Lang Ontwikkelen
4. Eigen regie en verantwoordelijkheid student
5. Feedback
6. Arrangeren van leeractiviteiten
7. Monitoren van (producten van) studenten

De demonstraties worden beoordeeld volgens het algemene beoordelingsmodel zoals weergegeven in paragraaf 6.4. De beoordeling van de demonstraties wordt uitgevoerd op de uitgangspunten zoals benoemd in paragraaf 1.1 van Bijlage 5. Van belang voor Albeda is dat deze doelstellingen zo goed als mogelijk worden ondersteund door de aangeboden applicatie en getoond in de demonstratie.

6.5 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Uitgangspunt bij de beoordeling is het door de inschrijvers ingevulde en door de aanbestedende dienst als geldig beoordeelde prijzenblad.

Alleen geldige offertes worden hierin meegenomen. De aanbestedende dienst neemt als uitgangspunt de laagst ingediende TCO prijs. De score wordt toegekend volgens de volgende formule:

De gebruikte formule voor de score: $A \text{ vermenigvuldigd met } C \text{ gedeeld door } B (A * C / B)$

Met de volgende definitie van de onderdelen van de formule:

A = maximaal te behalen score

B = de totaalprijs van de desbetreffende Inschrijving;

C = de laagste totaalprijs

De prijsopgave maakt 20 % uit van de totaalscore.

6.6 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de wensen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Kwaliteit	Prijs
80%	20%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor kwaliteit en prijs eindigt op de eerste plaats.

Wanneer twee inschrijvers op de eerste plaats eindigen en dezelfde totaalscore behalen dan wordt de opdracht gegund volgens onderstaand model. Wanneer twee inschrijvers beide dezelfde score hebben voor punt 1, dan wordt gekeken naar punt 2, etc.

1. Inschrijver met de hoogste score voor het criterium gebruikerstesten
2. Inschrijver met de hoogste score voor het criterium implementatie
3. Inschrijver met de hoogste score voor het criterium wensen
4. Inschrijver met de hoogste score voor het criterium demonstratie

7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voornemen tot gunning verstuurd. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Verificatie vindt plaats op de in paragraaf 3.6 genoemde te overleggen documenten én op de in 6.4 genoemde toezeggingen op het programma van functionele wensen. Indien onomstotelijk komt vast te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Tegelijkertijd met het verzenden van het gunningsbericht ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn in de aanbidding van de winnende inschrijving en de inschrijving van desbetreffende afgewezen inschrijver. Met het bericht van afwijzing ontvangen de afgewezen partijen een uitnodiging voor een afwijzingsgesprek waarin de motivatie voor de beoordeling kan worden toegelicht.

Na ontvangst van de afwijzing kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het voornemen tot gunning hebben gedurende een periode van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van de verzending van het afwijzingsbericht, de gelegenheid om tegen deze beslissing bezwaar te maken. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Bezwaar aantekenen kan bij de Commissie van Aanbestedingsexperts nadat de klacht is voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda, te bereiken via: aanbesteden@albeda.nl.

De commissie van Aanbestedingsexperts is te bereiken op:

Commissie van Aanbestedingsexperts
p/a Pianoo
Postbus 20401 (ALP K/040)
2500 EK Den-Haag

Ook kan bezwaar worden gemaakt door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. De aanbestedende dienst merkt hierbij op dat als de inschrijver eenmaal een kortgedingprocedure is gestart, het niet mogelijk is om alsnog een bezwaar in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Indien niet, niet binnen de standstill-periode, of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Indien een inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, dient hij een kopie van de dagvaarding per mail te zenden aan aanbesteden@albeda.nl met c.c. h.demik@albeda.nl.

Tevens verzoekt de aanbestedende dienst de inschrijver bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata van de kant van de aanbestedende dienst.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig maakt door middel van het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding zal de aanbestedende dienst de inschrijver aan

wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen daarvan in kennis stellen. Deze is dan verplicht in deze kortgedingprocedure te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te kunnen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Inschrijvers verklaren zich door het doen van inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden en rechtsverwerkingsclausule.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig heeft gemaakt zal de aanbestedende dienst de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.