

Nationaal Openbare Aanbesteding E-Learning



1	Inleiding.....	1-4
1.1	Ons verhaal	1-4
1.2	Missie	1-4
1.3	Visie	1-4
1.4	Kernwaarden	1-4
2	Uitgangspunten.....	2-5
2.1	Opdracht en waarde	2-5
2.2	Sociale en andere specifieke diensten	2-5
2.3	Contractvorm en looptijd	2-5
2.4	Percelen	2-5
2.5	Voorwaarden en bepalingen	2-5
2.5.1	Kosten	2-5
2.5.2	Geconstateerde onjuistheden en rechtsverwerking	2-5
2.5.3	Taal	2-5
2.5.4	Nederlands recht	2-6
2.5.5	Eigendom en geheimhouding	2-6
2.5.6	Gestanddoening	2-6
2.5.7	Combinatie	2-6
2.5.8	Onderaanneming	2-6
2.6	Voorwaarden	2-6
2.7	Aanbestedingswet 2012	2-7
2.8	Verplichtingen inschrijver	2-7
2.9	Reclame-uitingen	2-7
3	Aanbestedingsprocedure.....	3-8
3.1	Wijze van aanbesteden	3-8
3.2	Communicatie	3-8
3.3	Tijdschema	3-8
3.4	Inlichtingen	3-8
3.5	Indienen van de offerte	3-9
3.6	Opening van de offertes	3-9
3.7	Gunning	3-9
3.8	Voorbehoud	3-9
4	Beoordeling.....	4-10
4.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	4-10
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	4-10
4.1.2	Technische bekwaamheid	4-10
4.1.3	Verklaring moedermaatschappij	4-10
4.2	Gunningcriteria	4-11
4.3	Prijs.....	4-11

4.4	Kwaliteit.....	4-11
4.5	Totale beoordeling.....	4-12
5	Programma van eisen.....	5-13
5.1	Communicatie.....	5-13
5.1.1	Algemeen.....	5-13
5.2	Managementrapportage.....	5-13
5.3	Inhoudelijk.....	5-13
5.3.1	gericht aanbod voor primair onderwijs en aanbod van geaccrediteerde cursussen inzake geldigheid lerarenregister/schoolleidersregister/IB-ers.....	5-13
5.3.2	Gebruikersvriendelijk.....	5-14
5.3.3	Look en feel MOVARE uitstraling (Huisacademie).....	5-14
5.4	Technische eisen.....	5-14
5.5	Verwerkersovereenkomst/ AVG.....	5-14

1 Inleiding

1.1 Ons verhaal

Wij besturen en verbinden 46 scholen in de gemeenten Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld, Sittard-Geleen en Vaals. Dit zijn 41 'reguliere' basisscholen, 1 taalschool, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs, met in totaal 11.503 leerlingen en 1079 medewerkers.

1.2 Missie

MOVARE staat voor goed onderwijs waaraan alle leerlingen mogen en kunnen meedoen, op maat voor elke leerling. Dit gebeurt met aandacht voor individuele autonomie, authenticiteit en met respect. Zowel voor elkaar als voor de wereld waarin wij leven.

1.3 Visie

MOVARE gaat voor goed onderwijs voor al haar leerlingen, voor nu en in de toekomst. Het onderwijs is, net als de maatschappij, continu in beweging. Om goed onderwijs te kunnen geven, is het belangrijk om mee te bewegen. MOVARE geeft die beweging nadrukkelijk richting in de vorm van een vooruitstrevende aanpak en werkwijze. MOVARE is zowel letterlijk als figuurlijk continu in beweging om de kwaliteit van het onderwijs te verhogen. Kenmerkend zijn het hoge ambitieniveau, de ondernemingszin en de aandacht voor innovatie. Alle medewerkers geven hun activiteiten zodanig vorm en inhoud dat het de kwaliteit van het onderwijs aan al onze leerlingen ten goede komt.

MOVARE wil haar leerlingen ondersteunen zich te ontwikkelen tot gelukkige en optimistische mensen. Het kind heeft het recht op onderwijs. En wij hebben de plicht om onderwijs te bieden, waarin alle leerlingen zo optimaal mogelijk aan hun trekken komen. Ook de kinderrechten geven mede richting aan ons werk. Wij willen dat leerlingen mogen zeggen wat ze denken en voelen. Wij willen dat leerlingen gezond en veilig opgroeien en erkennen hun recht dat spelonderwijs te mogen doen.

1.4 Kernwaarden

MOVARE heeft transparantie, respect, veiligheid en samen als kernwaarden die leidend zijn in ons denken en doen. Zij helpen ons de juiste keuzes te maken en op koers te blijven.

2 Uitgangspunten

2.1 Opdracht en waarde

Middels deze aanbesteding, die valt onder 'Sociale en andere specifieke diensten', wenst MOVARE één leverancier te contracteren die MOVARE voorziet in haar behoefte aan e-learning in het kader van de MOVARE Huisacademie en hierbij invulling geeft aan de eisen en wensen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument.

Onder e-learning wordt het volgende verstaan:

E-learning is een gestructureerde cursus of leerervaring die elektronisch wordt aangeboden; het kan ook inhoud voor prestatieondersteuning bevatten. Elementen die deel kunnen uitmaken van een e-learningprogramma zijn live of vooraf opgenomen lesinhoud, video, quizen, simulaties, games, activiteiten en andere interactieve elementen.

De waarde van de opdracht, uitgaande van een maximale looptijd van vier jaar voor een raamovereenkomst is $4 \times \text{€ } 175.000,00 = \text{€ } 700.000,00$.

2.2 Sociale en andere specifieke diensten

Het voorzien in de behoefte aan e-learning met CPV-code 80420000-4 Diensten voor e-leren, is een sociale en specifieke dienst zoals bedoeld in artikel 2.6a Aanbestedingswet 2012 en bijlage XIV van de richtlijn 2014/24/EU (hierna: "SAS-diensten"). Het drempelbedrag voor SAS-diensten is EUR 750.000,00. De geraamde waarde van de Opdracht overschrijdt het drempelbedrag voor SAS-diensten dus niet. Derhalve wordt deze opdracht niet Europees aanbesteed.

2.3 Contractvorm en looptijd

Voor de levering van e-learningdiensten wordt een raamovereenkomst gesloten met een initiële contractduur van twee jaar, met een verlengingsmogelijkheid twee jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1-7-2022. Zie bijlage 1 conceptraamovereenkomst.

2.4 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Er is geen sprake van een samenvoeging van opdrachten.

2.5 Voorwaarden en bepalingen

2.5.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen bij de opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht worden.

2.5.2 Geconstateerde onjuistheden en rechtsverwerking

Deze leidraad inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bepalingen in strijd met de regelgeving tegenkomen, dan wordt u verzocht om de opdrachtgever hiervan onmiddellijk, maar in ieder geval vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn, schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: paul.nijkamp@key-quality.nl. Laat u dit na, dan verwerkt u onvoorwaardelijk het recht om later in of buiten rechte bezwaar te maken tegen (vermeende) gebreken in de stukken en/of de procedure.

2.5.3 Taal

De inschrijving dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

2.5.4 Nederlands recht

Op de offerteuitvraag en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is Nederlands recht van toepassing.

2.5.5 Eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij de opdrachtgever.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit het bestek worden vervoelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van de opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door de opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van de opdrachtgever door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van de opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd zal worden, is de inschrijver verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan de opdrachtgever. Indien gewenst door de opdrachtgever zal de inschrijver de bestanden op verzoek van de opdrachtgever vernietigen.

2.5.6 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de aanbieding is minimaal 90 dagen vanaf de datum van indiening van de inschrijving. Indien naar aanleiding van de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt door het aanhangig maken van een kort geding, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 20 dagen na datum uitspraak in kort geding.

2.5.7 Combinatie

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Onder een combinatie verstaat MOVARE een samenwerkingsverband van twee of meer zelfstandige ondernemers die op basis van gelijkwaardigheid gezamenlijk een Inschrijving indienen. De leden van de combinatie (de combinanten) worden in geval van gunning van de Opdracht hoofdelijk verbonden aan de raamovereenkomst. Voor alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient bijlage 2 in te vullen en bij te voegen aan inschrijving indien hij een combinatie wil vormen met anderen.

2.5.8 Onderaanneming

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers uit te besteden. Is dat het geval, dan laat dit de verantwoordelijkheid van de inschrijver voor een juiste uitvoering van de raamovereenkomst onverlet. In dit geval dient de inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient de inschrijver aan te geven aan welke inschrijvers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden. De inschrijver dient bijlage 3 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij werk in onderaanneming wil geven.

2.6 Voorwaarden

Algemene voorwaarden van inschrijvers, in welke vorm dan ook, zijn niet van toepassing op deze aanbesteding of op daaruit voortvloeiende overeenkomsten.

2.7 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.8 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert het programma van eisen onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding. De opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de nota's van inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende inschrijver;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de offerte van de winnende inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende inschrijver aangeboden worden, voor zover deze door MOVARE worden aanvaard.

De inschrijver mag in zijn inschrijving geen voorbehoud maken, voorwaarden stellen of anderszins afwijken van de eisen die in de aanbestedingsstukken gesteld worden. Handelen in strijd met deze regel heeft tot gevolg dat de inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde wordt gelegd. Door indiening van een inschrijving stemt Inschrijver in met alle (onderdelen van de) aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de Leidraad, bijlagen, Nota's van inlichtingen en antwoorden op open vragen van de winnende inschrijver.

2.9 Reclame-uitingen

Het staat de winnende inschrijver niet vrij om zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst op welke manier dan ook de raamovereenkomst met Aanbestedende dienst te gebruiken voor reclame-uitingen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze van aanbesteden

Aangezien de Opdracht verband houdt met de verlening van een dienst die valt onder één van de in bijlage XIV bij de Richtlijn genoemde categorieën (SAS-diensten) en de geraamde waarde van de opdracht minder dan € 750.000,- exclusief btw bedraagt, wordt deze opdracht nationaal openbaar aanbesteed.

3.2 Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via de onderstaande contactpersoon

Key-Quality BV
T.a.v. dhr. P. Nijkamp
046-458 3222
paul.nijkamp@key-quality.nl

Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

3.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Aankondiging op TenderNed	29-4-2022
Mogelijkheid tot het stellen van vragen	20-5-2022
Nota van inlichtingen	27-5-2022
Sluitingstermijn indienen offertes*	8-6-2022 tot 12.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	15-6-2022
Definitieve gunning	29-6-2022
Aankondiging op TenderNed van de totstandkoming van de raamovereenkomst	1-7-2022
Start nieuwe contract	1-7-2022

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes gelden als een fatale termijn.

De genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd via TenderNed. Inschrijvers dragen het volledige risico voor het raadplegen en hanteren van de meest actuele planning.

3.4 Inlichtingen

Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument worden vastgelegd in de Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen gesteld worden tot de sluitingsdatum stellen van vragen. De vragen en de daarbij behorende antwoorden worden op de genoemde datum van verzenden Nota van Inlichtingen gepubliceerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven hetgeen is gesteld in de Aanbestedingseidraad.

Vragen dienen gestuurd te worden **via TenderNed in het format dat bijgevoegd is als bijlage 4.**

De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van het bestek. De nota van inlichtingen staat hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld. Het tijdig en in goede orde ontvangen van de vragen, is de verantwoordelijkheid van de geïnteresseerde. Vragen die na de bovenvermelde datum worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de Nota van Inlichtingen.

3.5 Indienen van de offerte

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 8-6-2022 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen via TenderNed.

Na dit tijdstip ontvangen Inschrijvingen zijn ongeldig en worden niet meer geaccepteerd door MOVARE. De inschrijving dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in bijlage 5.

3.6 Opening van de offertes

De opening van de offertes vindt plaats na 8-6-2022 12:00 uur.

3.7 Gunning

Op 15-6-2022 wordt aan de inschrijvers schriftelijk bekend gemaakt en beargumenteerd aan welke inschrijver de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Afgewezen inschrijvers kunnen om een toelichting vragen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient vóór 29-6-2022 een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg, locatie Maastricht, door middel van tijdige betekening van een dagvaarding aan het adres van de opdrachtgever. Indien deze datum wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. Voormelde termijn is derhalve een vervaltermijn. Door het niet of niet tijdig bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing verliest de inschrijver ieder recht, hetgeen eveneens door de inschrijver aanvaard wordt door het indienen van een Inschrijving.

In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal de opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid als de opdrachtgever en de winnende partij de raamovereenkomst hebben gesloten nadat voormelde opschortende termijn is verstreken. De mededeling door de opdrachtgever van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding van een aanbod in, als bedoeld in artikel 6:217 BW.

3.8 Voorbehoud

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de definitieve gunning van het contract geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is geen verplichting tot gunning.

Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat de inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen en de inschrijving terzijde te leggen.

4 Beoordeling

Onverminderd de gronden die daarvoor in de wet- en regelgeving zijn vastgesteld behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig of onvolledig is ingediend;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

4.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 6 in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de aanbieding. De inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver.

Voor een combinatie geldt dat alle combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Voor een Combinatie geldt dat de inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeeft welke combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is.

Elke onderaannemer, op wiens draagkracht de inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

4.1.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient één relevante referentieopdracht over te leggen, waarmee de inschrijver aantoont ervaring te hebben met het uitvoeren van een opdracht van vergelijkbare inhoud en omvang. Overlegging van de referentieopdracht dient te geschieden door het model zoals opgenomen in bijlage 7 in te vullen of door een eigen model tevredenheidsverklaring. In dit model dient een beschrijving te worden gegeven van de referentieopdracht waarmee de relevantie in relatie tot de onderhavige aanbestede opdracht aangetoond wordt. De opgegeven referentieopdracht dient tot tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd te zijn. Een ondertekende verklaring daartoe dient per opdracht te worden bijgevoegd.

Aan de referentieopdracht worden de volgende minimumeisen gesteld:

1. De referentie moet aantonen dat de inschrijver ervaring heeft met het uitvoeren van een opdracht van vergelijkbare inhoud, dus leveren van e-learning aan het primair onderwijs;
2. De referentie moet een opdracht betreffen die in de laatste drie kalenderjaren is uitgevoerd;
3. Een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever dient te zijn bijgevoegd;

4.1.3 Verklaring moedermaatschappij

Indien een inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de inschrijving ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste

moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring af te geven.

4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium EMVI. De weging is als volgt:

Prijs	20
Kwaliteit	80

4.3 Prijs

Het plafondbedrag is € 175,00, inclusief BTW, per account

De inschrijver die de laagste prijs biedt ontvangt 20 punten, andere inschrijvers ontvangen punten volgens de volgende formule:

$$(\text{Inschrijfprijs}/175) \times 20.$$

Daartoe dient het prijzenblad, bijlage 8, te worden ingevuld.

4.4 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de vragen die in bijlage 9 gesteld zijn. De aspecten waar de antwoorden op getoetst worden, worden per vraag aangegeven. Per vraag wordt aangegeven hoeveel punten men kan behalen. Er worden vijf vragen gesteld, voor de kwaliteit kunnen maximaal 80 punten verdiend worden.

Criteria	Maximaal aantal punten
Cursusaanbod gericht op primair onderwijs	30
Aanbod van geaccrediteerde cursussen inzake geldigheid lerarenregister/schoolleidersregister/IB-ers	10
Gebruikersvriendelijkheid	15
Aansluiting bij look and feel MOVARE	10
Uitbreidingsmogelijkheden	15 (A 10 en B 5)

De beantwoording van de open vragen dient te worden meegezonden met de inschrijving.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan "Algemeen" en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

Algemene aanwijzingen

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.

2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.

Deze puntentoekenning onderbouwt de beoordelaar met argumenten en legt deze vast. De punten worden met een wegingsfactor zoals vermeld in deze paragraaf vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per Inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld. De per vraag vastgestelde definitieve punten worden vervolgens vermenigvuldigd met de toepasselijke wegingsfactoren om per vraag te komen tot een definitieve score. De som van de scores per vraag leidt vervolgens tot de totaalscore op het gunningscriterium 'kwaliteit', met een maximum van 80 punten.

4.5 Totale beoordeling

De punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan en krijgt de opdracht gegund.

5

Programma van eisen

5.1 Communicatie

5.1.1 Algemeen

- Eis 1** Van de inschrijver wordt verwacht dat hij de scholen gaat begeleiden bij de implementatie van het e-platform, op een zodanige wijze dat elke gebruiker maximaal gebruik kan maken van het aanbod.
- Eis 2** De inschrijver dient één vast contactpersoon voor de opdrachtgever aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de naleving en invulling van de raamovereenkomst en die tevens fungeert als aanspreekpunt/klachtenmeldpunt voor de opdrachtgever. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.
- Eis 3** De communicatie tussen de opdrachtgever en de inschrijver zal op diverse niveaus plaatsvinden.
- Eis 4** Strategisch overleg: 1x per jaar vindt er een contractevaluatie plaats tussen de contractverantwoordelijke van de opdrachtgever en het management van de inschrijver.
- Eis 5** Tactisch overleg: 4x per jaar vindt er een overleg plaats tussen de contractverantwoordelijke van de opdrachtgever en het management van de inschrijver. Met name de aangeleverde managementrapportage wordt in dit overleg besproken.
- Eis 6** Inschrijver draag bij beëindiging van het contract alle behaalde certificaten over aan MOVARE

5.2 Managementrapportage

- Eis 7** Een bovenschoolse inlog die een overzicht biedt van het gebruik van de applicatie per school en per medewerker.
- Eis 8** Opdrachtnemer heeft de verplichting om maandelijks managementinformatie (o.a. aantal afgenomen cursussen, de namen van de cursussen, het resultaat van de cursussen) te verstrekken aan Opdrachtgever. Na gunning zal er overleg plaats vinden over de exacte vorm waarin deze informatie dient te worden aangeleverd. Voor het leveren van managementinformatie kunnen geen additionele kosten in rekening worden gebracht.
- Eis 9** Minimaal één keer per kwartaal vindt overleg plaats tussen de accountmanager en Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek zal op basis van de ontvangen managementrapportage van Opdrachtnemer het voorgaande kwartaal worden geëvalueerd.
- Eis 10** Van alle communicatiemomenten dient minimaal binnen één week een schriftelijke digitale rapportage te worden aangeleverd door de inschrijver.

5.3 Inhoudelijk

- 5.3.1 gericht aanbod voor primair onderwijs en aanbod van geaccrediteerde cursussen inzake geldigheid lerarenregister/schoolleidersregister/IB-ers
- Eis 11** Het aanbod cursussen is gericht op het primair onderwijs
- Eis 12** Er dient aanbod van geaccrediteerde cursussen inzake geldigheid lerarenregister/schoolleidersregister/IB-ers te zijn, dat bijdraagt aan de registratie van deze doelgroepen

- Eis 13** Inschrijver heeft een generiek aanbod op thema's die aansluiten bij het strategisch beleid van MOVARE en strategisch personeelsplan van MOVARE (bijlage 10).
- Eis 14** Het aanbod is ook gericht op ICT vaardigheden.
- Eis 15** Inschrijver biedt begeleiding aan de scholen tijdens de implementatieperiode van het onderwijsplatform
- Eis 16** Inschrijver voorziet alle gebruikers steeds van up-to-date informatie wat betreft het onderwijsplatform
- Eis 17** MOVARE kan algemene managementinformatie genereren uit het e-platform, daarbij rekening houdend met Wet Privacy.
- Eis 18** Directies van afzonderlijke scholen kunnen de vorderingen/ resultaten van haar eigen personeel in de online omgeving inzien
- Eis 19** Trainingen/cursussen kunnen klaargezet worden voor specifieke medewerkers
- Eis 20** Het is mogelijk eigen trainingen/Webinars toe te voegen aan het aanbod voor MOVARE medewerkers

5.3.2 Gebruikersvriendelijk

- Eis 21** Inschrijver voorziet in een gebruikersvriendelijke manier van toetsen: afgebakende opdrachten, meerkeuze vragen etc.
- Eis 22** Inlog via MOVARE/Insite button MOVARE Academie is mogelijk
- Eis 23** Het e-platform is overzichtelijk, met duidelijke categorieën
- Eis 24** Het e-platform heeft een zoekoptie
- Eis 25** Het e-platform beschikt over eigen archief (certificaten/diploma's) bij voorkeur met een koppeling naar het personeelsdossier InSite AFAS MOVARE
- Eis 26** Het cursusaanbod is direct toepasbaar in de praktijk (korte cursussen, handvatten)

5.3.3 Look en feel MOVARE uitstraling (Huisacademie)

- Eis 27** Het e-platform, dat toegang geeft tot het cursusaanbod sluit aan bij de look and feel van MOVARE

5.4 Technische eisen

- Eis 28** Het moet e-platform dient te integreren te zijn in AFAS, eventueel via een koppeling.
- Eis 29** Alle gebruikers moeten gelijktijdig kunnen inloggen (inlogcapaciteit)

5.5 Verwerkersovereenkomst/ AVG

- Eis 30** MOVARE sluit aan bij de verwerkersovereenkomst van Kennisnet. <https://aanpakibp.kennisnet.nl/verwerkersovereenkomsten/> Inschrijver levert een (zoveel mogelijk) ingevulde Verwerkersovereenkomst in en ondertekent die. Deze Verwerkersovereenkomst wordt voor akkoord voorgelegd aan de Functionaris Gegevensbescherming van MOVARE.