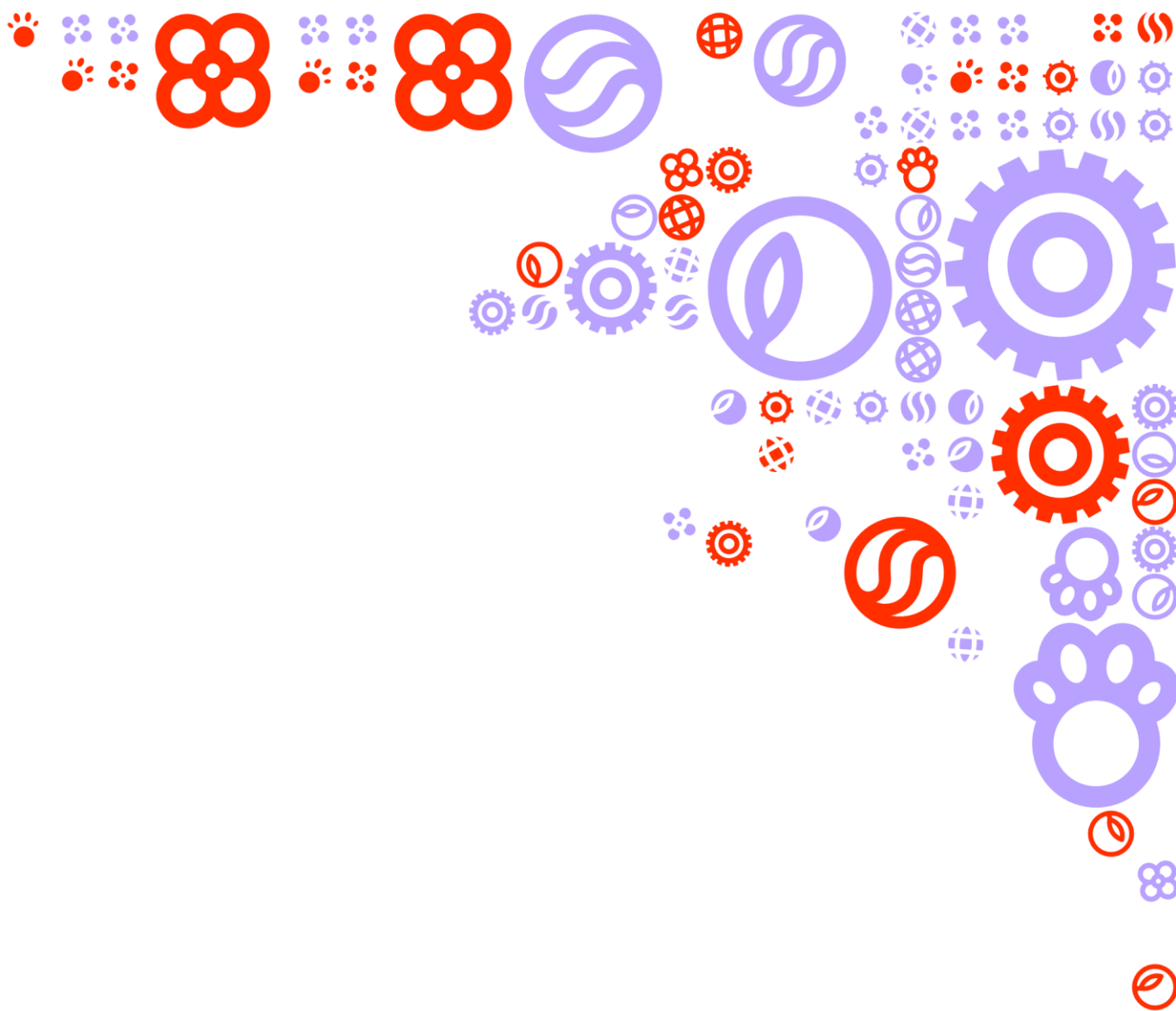




Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare procedure

Elektronische Leeromgeving

Kenmerk: TN341684
CPV-code: 48190000-6 Software voor onderwijsdoeleinden
Uitgevoerd door: Gadeja Idrissi
Aanbestedende dienst: Stichting Yuverta
Datum: 26 september 2022

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	De aanbestedende dienst	3
1.2.1	Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.2.2	De ambitie	4
2	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
2.1	Huidige situatie	5
2.2	Gewenste situatie	5
2.3	Overeenkomsten	7
2.4	Opdrachtwaarde	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Keuze procedure	8
3.2	Percelen	8
3.3	Planning	8
3.4	Indienen inschrijving	9
3.5	Documenten behorende bij inschrijving	9
3.6	Inlichtingen	9
3.7	Klachten en geschillenregeling	10
3.8	Rechtsverwerking	10
3.9	Contactgegevens	11
4	Inschrijvingsvoorwaarden	12
4.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	12
4.2	Eisen aan de inschrijving	12
4.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	13
4.4	Overige voorwaarden	14
4.5	Selectie van de inschrijvers	14
4.5.1	Uitsluitingsgronden	15
4.5.2	Geschiktheidseis(en)	16
5	De gunning -Relatieve beoordeling	18
5.1	Sub-Gunningscriteria	18
5.1.1	Toelichting van de gunningscriteria	19
5.2	Beoordeling Prijs	25
5.3	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	26
5.4	Beoordelingsprocedure	27
5.5	Mededeling van de gunningbeslissing	28
6	Bijlagen	29

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor de levering en uitvoering van producten en diensten voor Stichting Yuverta, hierna te noemen 'aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk TN341684. Het betreft een aanbesteding voor een Elektronische Leeromgeving.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst (H1) en de opdracht (H2), de aanbestedingsprocedure (H3), de inschrijvingsvoorwaarden en selectie van de inschrijvers (H4), en tot slot de wijze van gunning (H5).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 De aanbestedende dienst

Stichting Yuverta is voortgekomen uit de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en stichting Wellant. De bestuurlijke (juridische) fusie is sinds 1 januari 2021 een feit. De instellingsfusie heeft per 1 augustus 2021 plaatsgevonden. Het onderwijs van Stichting Yuverta bestaat uit:

- vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, het Groen Lyceum, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/volgtijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op leven lang ontwikkelen (llo).

	Wellant	CITAVARDE	Helicon	Totaal
	2.312 mbo-studenten BOL	879 mbo-studenten BOL	3.639 mbo-studenten BOL	6.830 mbo-studenten BOL
	924 mbo-studenten BBL	300 mbo-studenten BBL	748 mbo-studenten BBL	1.972 mbo-studenten BBL
	8.563 vmbo-leerlingen	1.856 vmbo-leerlingen	1.917 vmbo-leerlingen	12.336 vmbo-leerlingen
	totaal aantal leerlingen en studenten: 21.138			
	19 vmbo	4 vmbo	4 vmbo	27 vmbo
	9 mbo	3 mbo	8 mbo	20 mbo
	3 divers	2 divers	1 divers	6 divers
	totaal aantal locaties: 53			
	1.167 medewerkers (in fte)	318 medewerkers (in fte)	650 medewerkers (in fte)	2.135 medewerkers (in fte)

Figuur 1. Feiten en cijfers organisatie

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



Figuur 2. Yuverta locaties

1.2.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

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

1.2.2 De ambitie

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

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

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

2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.1 Huidige situatie

Binnen Yuverta zijn er veel verschillende ervaringen met een ELO (elektronische leeromgeving), zowel qua definitie, product, beleid als ervaring in jaren werken met een ELO. Bij voormalig CITAVERTDE locaties wordt gewerkt met Fronter19, een product van Itslearning. Dit product wordt ingezet op alle voorheen CITAVERTDE locaties. Bij voormalig Helicon vmbo-locaties wordt gewerkt met de ELO van Magister 6. In schooljaar 2021-2022 zijn de vier vmbo-locaties gestart met het werken met het Innovatiepakket van Magister waarin een aantal geavanceerde onderdelen vanuit Magister.me zitten. Op de oud-Wellant vmbo-locaties Utrecht en Dordrecht is in schooljaar 2021-2022 Magister.me als pilot ingezet, welke de inzet van Kunsskapskolan verving. Voor het mbo van voorheen-Helicon werd vroeger Simulise, Pedit en VLC ingezet, deze zijn nu niet meer in gebruik. Bij voorheen Wellant vmbo/mbo locaties worden er op een aantal locaties (maar niet alle) een van de volgende systemen gebruikt: Moodle en Learnbeat. Mogelijk zijn er nog ELO's in gebruik die niet bekend zijn. Daarnaast is er bij alle drie de instellingen vanwege de lockdowns, een verhoogd gebruik van Microsoft Teams (samenwerkingsplatform) om het onderwijs vorm te geven. Docenten en leerlingen/studenten hebben echter meer nodig dan wat Teams biedt.

Met deze verschillen in de huidige situatie zijn er ook verschillen in noodzaak. Er zijn locaties zonder ELO die sterk de behoefte hebben aan een ELO, en deze graag op korte termijn beschikbaar willen hebben. Er zijn locaties met een tijdelijke ELO oplossing totdat de ELO is aanbesteed. Een hele dringende situatie betreft de vmbo-locaties Dordrecht, Eindhoven en Utrecht die nu Magister.me gebruiken. Zij zullen vóór start schooljaar '23-'24 in de nieuwe ELO moeten zijn ondergebracht, aangezien Magister.me na juli 2023 niet meer beschikbaar zal zijn. En er zijn locaties die nu werken met de ELO die reeds in gebruik was en die straks overgaan naar de nieuwe ELO. Specifiek kijkend naar LLO kan het processen die al liepen aanvullen en verder vormgeven, denk aan Education as a Service.

In oktober 2021 heeft een marktconsultatie plaatsgevonden waaruit een aantal leerpunten zijn gedefinieerd, deze zijn terug te lezen in het verslag wat als bijlage is toegevoegd bij deze leidraad.

2.2 Gewenste situatie

De definitie van ELO die we hanteren binnen Yuverta is:

De technische voorzieningen (hardware, software en telecommunicatie-infrastructuur) die de interactie faciliteert tussen:

1. het proces van leren
2. de communicatie die nodig is voor dat leren
3. de organisatie van het leren (Droste, 2003).

Een ELO is ondersteunend aan het onderwijsproces en aan het leerproces. Dat wil zeggen dat een ELO past bij het onderwijsconcept.

Yuverta focust zich op het scenario van één ELO voor iedereen (vmbo, mbo en llo samen). Het doel is te komen tot een overeenkomst met één leverancier die Yuverta de gewenste Elektronische Leeromgeving op basis van 'Software as a Service' (SaaS) kan leveren, inclusief de bijbehorende dienstverlening.

Van de ELO wordt verwacht dat het allerlei onderwijsvormen ondersteunt, van zowel fysiek en praktijkonderwijs, blended learning, als volledig online onderwijs. Daarnaast ondersteunt de ELO zowel onderwijs aan groepen als persoonlijk, flexibel, hybride (in de praktijk en op school) 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 leerling/student/cursist en docent kunnen worden geïnitieerd.

Wij verwachten met de ELO ons onderwijs flexibel in te kunnen richten en modern onderwijs te kunnen ondersteunen. De ELO verlicht de administratieve taken van het onderwijzend personeel en integreert zo naadloos mogelijk met de andere applicaties van Yuverta. Docenten krijgen meer grip op het onderwijsproces en hulpmiddelen om dit proces optimaal aan te laten sluiten bij de behoefte van de leerling/student/cursist. De ELO geeft de leerling/student/cursist meer zelfstandigheid in zijn of haar leerprocessen. De ELO werkt faciliterend bij doorstroom van leerlingen VMBO naar MBO. Voor docenten en leerlingen/studenten/cursisten is de ELO de centrale applicatie voor het ondersteunen van het onderwijs.

Ongeacht welke ELO het wordt, zal de impact voor degenen die niet gewend zijn te werken met een ELO groot zijn. Daarnaast is de impact groot voor degenen die nu naar tevredenheid werken met de huidige ELO, en straks wijzigen naar een nieuwe ELO (mogelijk een andere dan nu). Het locatiespecifiek of opleidingsspecifiek inrichten vraagt bij het merendeel aandacht, omdat het niet op vorige ervaringen gebaseerd kan worden, en het nog een onderdeel moet worden van de werkwijze en het onderwijsconcept. Voor anderen is het een vervanging van het product in een bestaande werkwijze, dit verkleint de impact (al kunnen er mogelijk grote verschillen zijn tussen het huidige en nieuwe pakket).

Door de implementatie gefaseerd aan te pakken, en te starten bij de locaties waar de noodzaak het hoogste is, kan rekening worden gehouden met de verschillende behoeften en implementatiesnelheden binnen de organisatie.

Dit kan de impact van de transitie naar het werken met een ELO verkleinen. Ervaringen van andere locaties en teams kunnen gedeeld worden met onervaren locaties en teams, zodat zij ondersteuning van collega's hebben bij het inrichten en vormgeven van de werkwijze. Leverancier en opdrachtgever werken dit verder uit in het implementatieplan.

Wij verwachten van de leverancier, in nauwe samenwerking met het projectteam, een ondersteunende rol in de vorm van;

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

Hiermee willen we o.a. de volgende doelstellingen bereiken:

Doelstellingen:

- Een heel dringende situatie betreft de vmbo-locaties Dordrecht, Eindhoven en Utrecht die nu Magister.me gebruiken. Zij zullen vóór start schooljaar '23-'24 in de nieuwe ELO moeten zijn ondergebracht, aangezien Magister.me na juli 2023 niet meer beschikbaar zal zijn.
- Voor elke locatie van Yuverta (vmbo/mbo/llo) is de centrale ELO beschikbaar welke kan worden ingericht passend bij het onderwijsconcept van de locatie
- De inrichting willen we in samenwerking met de leverancier vormgeven zodat het past bij het onderwijsconcept per locatie
- De ELO werkt ontzorgend voor docenten en leerling/student/cursist door administratieve handelingen zoveel mogelijk te automatiseren en gericht informatie aan te bieden passend bij de context.
- De ELO werkt ondersteunend aan toekomstige onderwijsvormen
- De ELO werkt ondersteunend aan een verscheidenheid aan leeractiviteiten passend bij vmbo/mbo/llo
- Binnen 3 jaar gebruiken alle docenten de ELO vanwege de toegevoegde waarde die de ELO biedt
- De ELO is de primaire interface voor leren voor onderwijsdeelnemers en personeel
- Deze groei wordt bereikt op basis van verleiding, bijvoorbeeld door ondersteuning, gebruikersvriendelijkheid en mate van intuïtiviteit.

- Er wordt gewerkt aan een goede interne kennisbasis over het werken met de ELO, hiertoe gebruiken we het train-de-trainer principe
- Tijdens de implementatie wordt het tempo bepaald door de organisatie, bijv. versnellen of vertragen daar waar nodig is

2.3 Overeenkomsten

Deze Overeenkomst gaat in op de datum van ondertekening door beide Partijen voor de initiële duur van 4 jaar.

Opdrachtgever kan de Overeenkomst daarna twee (2) keer met telkens twee (2) jaar verlengen.

Hierna kan Opdrachtgever de Overeenkomst nog twee (2) keer met telkens een (1) jaar verlengen.

Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de initiële/ dan geldende looptijd van de Overeenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn/ op dat moment geldende termijn.

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

De intentie is om een langdurige samenwerking aan te gaan. Het is echter denkbaar dat de samenwerking niet het gehoopte resultaat oplevert voor één of beide partijen, waardoor het mogelijk moet zijn de overeenkomst tussentijds te beëindigen.

Eveneens wordt een tweede overeenkomst gesloten met de eerstvolgende gerangschikte inschrijver in de vorm van een wachtkamerconstructie. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomsten met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 12 maanden en eindigt van rechtswege.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. Opdrachtgever betreft de interne deskundigen bij de toetsing van de inhoud van de bijlagen van deze overeenkomst. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast. Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer CBS-prijsindex Zakelijke en ICT-dienstverlening; omzetontwikkeling, index 2015=100. Zie ook: [StatLine - Zakelijke en ICT-dienstverlening; omzetontwikkeling, index 2015=100 \(cbs.nl\)](#).

2.4 Opdrachtwaarde

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale omvang van de Opdracht van circa 28.000 actieve gebruikers welke bestaat uit leerlingen, studenten, cursisten, docenten en onderwijsondersteuners. Bij start schooljaar (augustus/september) is er een piek in aantal nieuwe gebruikers.

Deze aantallen zijn slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Als gevolg van politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever is het mogelijk dat de omvang van de Overeenkomst tussentijds wijzigt. Indien zich significante wijzigingen voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer. Inschrijver dient met deze feiten rekening te houden bij de Inschrijving.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Keuze procedure

Stichting Yuverta heeft ervoor gekozen om de aanbesteding te verrichten via een Openbare Europese procedure. Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure omdat:

- De transactiekosten van de inschrijvers van een normaal niveau zijn. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke of-ferte uitwerking;
- De aanbestedende dienst een proportioneel aantal inschrijvingen bij de gekozen procedure verwacht op basis van recent uitgevoerd marktoriëntatie;
- De gevraagde dienstverlening relatief standaard is binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de in-richting van de dienstverlening.

3.2 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logi-sche, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- De aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening;
- Op basis van marktoriëntatie is geconcludeerd dat de markt voor het leveren van ELO voornamelijk bestaat uit middelgrote en grote MKB-ondernemers. Van lokale onderne-mers is geen sprake. De uit het marktonderzoek bekende ondernemers worden qua om-vang en beschikbare middelen prima in staat geacht een opdracht met deze omvang te kunnen faciliteren.

3.3 Planning

Onderstaande planning bindt Stichting Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Datum	Mijlpaal
27-september 2022	Publicatie TenderNed
11 oktober 2022 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad (Nota van Inlichtingen I)
19 oktober 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
26 oktober 2022 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrek-king tot de antwoorden op Nota van Inlichtingen I
2 november 2022	Optioneel: Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
24 november 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn (fatale termijn)
1 december 2022	Gebruikersomgeving gereed door Inschrijver
5-6-7 december 2022	Uitvoering gebruikerstesten
Week 50	Evaluatie inschrijvingen

Week 51	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
16 januari 2023	Definitieve gunning
01-02-2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

3.4 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 4.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Yuverta. Bij de indiening van uw inschrijving dient u uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van Stichting Yuverta.

3.5 Documenten behorende bij inschrijving

Uw inschrijving dient te bestaan uit de documenten zoals opgenomen in de checklist in bijlage 8.

3.6 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen of tijdens een schouw worden niet beantwoord.

Bij de tweede nota van inlichtingen mogen er enkel vragen gesteld worden over de gepubliceerde antwoorden van de eerste nota van inlichtingen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.7 Klachten en geschillenregeling

Aanbestedende dienst hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via inkoop@mboraad.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Stichting Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van gemeente aanbestedende diens. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor gemeente Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende diens ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

3.8 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan Aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het tekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

3.9 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van de aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

	Stichting Yuverta		
Procesbegeleider	Gadeja Idrissi	Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	Via TenderNed		

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

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

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan Aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met Aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4 Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld.

Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door Aanbestedende dienst geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van Aanbestedende dienst. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

4.2 Eisen aan de inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in De aanbestedingsleidraad vermelde vragen te beantwoorden middels het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt drie maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Aanbestedende dienst zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver ingediende gegevens uit het Handelsregister. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

TenderNed

In TenderNed dienen de inschrijvers hun inschrijving uitsluitend digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt Aanbestedende dienst toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

Aanbestedende dienst neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- Het prijzenblad en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.
- De inschrijving dient alle onderdelen te bevatten zoals benoemd in paragraaf 3.4 en in de bijlage 8 Checklist documenten bij Inschrijving.
- Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de

(contract)uitvoering.

4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

- Als combinatie van ondernemingen, of
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning

een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met aanbestedende dienst.

4.4 Overige voorwaarden

- 1) Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van De aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door aanbestedende dienst gemaakt voorbehouden.
- 2) Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden en de daarbij behorende addenda Stichting Yuverta van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit aanbestedende dienst uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de Algemene Inkoopvoorwaarden.
- 3) De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart aanbestedende dienst van alle boetes, die aanbestedende dienst op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- 4) Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
- 5) Aanbestedende dienst voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- 6) De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- 7) Aanbestedende dienst zal aan de nummer twee in rangorde een wachtkamerovereenkomst gunnen die kan worden omgezet in een raamovereenkomst indien de raamovereenkomst met de gegunde partij wordt ontbonden tijdens de initiële looptijd.
- 8) Aan het indienen van de inschrijving zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- 9) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

4.5 Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in

de beoordeling. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren.

4.5.1 Uitsluitingsgronden

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden van toepassing zijn.

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- De vermelde *verplichte* uitsluitingsgronden;
- De vermelde *facultatieve* uitsluitingsgronden.

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient geopend te worden met Adobe Reader 11.

De Inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning op verzoek te overleggen.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Kopie van de verzekeringspolis tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid;
- Aanvullen indien nodig met gevraagde certificeringen etc.

Let op: vraag de bewijsstukken tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting.

4.5.2 Geschiktheidseis(en)

Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Eis
1.	Financiële en economische draagkracht Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.
3.	Beroepsbevoegdheid De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.
4.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. Inschrijver toont met de referentieopdracht aan dat u voldoet aan de volgende kerncompetenties: 1. Inschrijver heeft aantoonbare deskundigheid en ervaring met het leveren, hosten, onderhouden en ondersteunen van een ELO (als SaaS-oplossing) bij een Nederlandse onderwijsinstelling met meerdere locaties (VO/MBO/HBO/WO) met tenminste 10.000 leerling/studenten/cursisten. En 2. Inschrijver heeft aantoonbare deskundigheid en ervaring met het realiseren van een koppeling met meerdere kerninformatiesystemen zoals een leerling informatiesysteem (LIS) en een studentinformatiesysteem (SIS). En 3. Inschrijver beschikt over ervaring met het succesvol implementeren van een ELO (als SaaS-oplossing) bij minimaal 3 Nederlandse onderwijsinstelling (VO/MBO/HBO/WO) met tenminste 7500 leerlingen/studenten/cursisten. Onder succesvol wordt verstaan: compleet conform inschrijving, conform planning en conform budget (met een maximale overschrijding van 20% van de inschrijfprijs voor implementatie zoals afgegeven bij inschrijving of gunning) en waarbij betreffende opdrachtgever een positieve eindevaluatie heeft afgegeven. Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage "Format referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten.

	Voor de referentie met betrekking tot de kerncompetentie moet de beschrijving tenminste het volgende bevatten: - welke standaard geïntegreerde oplossing is geïmplementeerd; - de onderwijsorganisatie waar de oplossing is geïmplementeerd - de wijze waarop wordt aangetoond dat implementatie compleet, conform planning en conform budget is uitgevoerd. De referentie is niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.
5.	Kwaliteitsmanagement Informatiebeveiliging Inschrijver beschikt over een werkend informatiebeveiliging managementsysteem, gericht op het beveiligen van (privacygevoelige) informatie van opdrachtgever. Inschrijver beschikt bijvoorbeeld over ISO27001-certificaat en/of een ISAE3402-verklaring of daarmee gelijkwaardig en behoudt deze verklaring gedurende de looptijd van het contract. Een AVG-certificering zoals beschreven in artikel 42 AVG wordt ook geaccepteerd.
6.	Duurzaamheid Opdrachtgever heeft duurzaamheid als thema hoog op de agenda staan. Hierbij is zij continue op zoek naar geschikte partners om aanverwante doelstellingen te realiseren. Inschrijver conformeert zich aan gestelde doelen en draagt hier in positieve zin aan bij. Wij leveren een actieve bijdrage aan een duurzame wereld. Dat is één van de twee kernambities van Yuverta. We gebruiken daarbij de Sustainable Development Goals als fundament. De 17 SDG's - SDG Nederland

5 De gunning -Relatieve beoordeling

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen die beschreven zijn in de uitgangspunten en voorwaarden, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en het Programma van Eisen, wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de sub-gunningscriteria welke in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

5.1 Sub-Gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'relatieve beoordeling'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten.

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

De score wordt berekend middels onderstaande formule:

$$\text{Score} = \text{Punten kwaliteit eigen inschrijving} + \text{Punten inschrijfprijs eigen inschrijving}$$

Aanbestedende dienst zal beoordelen op de volgende onderwerpen:

- **Kwaliteit**

Kwaliteit	Max. aantal punten
G1. Invulling dienstverlening/ Productbeschrijving	225 punten
G2. Implementatieplan inclusief planning	200 punten
G3. Dienstverleningspresentatie	75 punten
G4. Gebruikerstesten	150 punten
G5. Programma van Wensen	100 punten
Totaal kwaliteit	750 punten

- **Prijs**

Prijs	Max aantal punten
Totaal prijs	250 punten

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

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

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

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert de aanbestedende dienst onderstaande gunningscriteria, verder toegelicht in dit hoofdstuk.

5.1.1 Toelichting van de gunningscriteria

G1. Invulling dienstverlening

In het plan van aanpak beschrijft en onderbouwt de inschrijver tenminste:

- hoe de oplossing past op het gevraagde in de opdrachtomschrijving zoals gesteld onder de gewenste situatie in hoofdstuk 2.2. m.b.t. onder andere;
 - integratie met andere systemen
 - flexibele inrichting per onderwijsconcept en onderwijssoort
- hoe hij in staat is de dienstverlening goed uit te voeren m.b.t. onder andere;
 - het dagelijkse gebruik
 - het onderhoud van het systeem
 - aanpassingen aan nieuwe (grote en kleine) ontwikkelingen
 - het onderhouden van de klant-leveranciersrelatie
- waarin uw oplossing zich onderscheidt ten opzichte van uw concurrenten.

Zoals beschreven in de gewenste situatie (Paragraaf 2.2) streeft de opdrachtgever naar een goede integratie tussen de ELO en de overige applicaties, waarmee de ELO de primaire interface kan worden voor het onderwijs en de ELO ontzorgend werkt voor docenten en leerling/student/cursist door administratieve handelingen zoveel mogelijk te automatiseren.

Opdrachtgever is benieuwd naar uw invulling van de samenwerking met de andere applicaties rondom de ELO.

Omschrijf de manier waarop uw applicatie standaard kan koppelen met andere applicaties. Beschrijf deze samenwerking functioneel. Geef daarnaast aan welke ontwikkelingen hierin de komende jaren worden verwacht. Ga hierbij minimaal uit van de volgende applicaties:

- Magister (vmbo-leerling informatiesysteem/LIS)
- Osiris (mbo studenten informatiesysteem/SIS)
- AFAS (hrm/financiële administratie en llo-administratie)
- Xedule (rooster-applicatie)
- Microsoft365 (Office suite)
- TOA, Facet, QMP etc. (Examen- en Toetsapplicaties)

De invulling van de dienstverlening toont aan dat inschrijver in staat is met zijn oplossing de doelstellingen op een adequate wijze te realiseren en in staat is invulling te geven aan de gevraagde dienstverlening.

De inschrijver dient in te gaan op functionaliteiten of specificaties die éxtra zijn ten opzichte van de reeds gevraagde in het Programma van Eisen en Wensen en onderdeel uitmaken van de aangeboden licentieprijs.

In te dienen document

Plan van aanpak mag maximaal 6 enkelvoudige A4's (lettergrootte minimaal 10 pts) beslaan.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet wordt gekomen aan de optimale invulling voor het leveren, gebruiken en onderhouden van een ELO (als Saas-oplossing).

In de beoordeling van het plan van aanpak wordt gelet op:

- Volledigheid van de te leveren dienstverlening
- In hoeverre de gekozen oplossing passend is binnen de doelstellingen

G2. Implementatieplan incl. voorbeeld planning

Welke aanpak stelt inschrijver op hoofdlijnen voor met betrekking tot de implementatie en planning?

De inschrijver beschrijft in het implementatieplan:

1. de wijze waarop de technische inrichting en koppelingen worden gerealiseerd voor alle Yuverta locaties;
2. de manier hoe de drie vmbo-locatie en de mbo-opleiding voor de start van het schooljaar 2023-2024 in de ELO geïmplementeerd zijn. (Zie ook elementen 1a en 1b in paragraaf 5.2);
3. een voorstel voor de implementatie van de rest van de onderwijsactiviteiten in de ELO gedurende de drie jaar uit de doelstelling beschreven in paragraaf 2.2.

Deze beschrijvingen maken een duidelijke en herkenbare koppeling met de doelstellingen zoals beschreven in hoofdstuk 2.2 en het implementatiekader (bijlage 4).

Ad 1 en 2) Korte termijn/ fixed price periode:

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

- Project team & regie
- Voorbereiding & inrichting
- Eventuele Conversie
- Testen, incl gebruikersacceptatietest
- Communicatie
- Opleiden/trainen en gebruikersinstructies
- Inrichten beheerorganisatie
- Uitrol en nazorg
- Tijdsplanning
- Tijdsinzet in uren van opdrachtnemer én opdrachtgever
- Open kostenbegroting waaruit blijkt uit welke onderdelen de implementatieprijs is opgebouwd

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

Ad 3) Aanpak voorstel rest implementatie

Inschrijver beschrijft hoe hij wil omgaan met de verschillende behoeftes m.b.t. het tempo wat bepaald wordt door de organisatie, bijv. versnellen of vertragen daar waar nodig is.

Beschrijf hierin ook risico's die kunnen optreden waarop de opdrachtnemer geen invloed heeft en die wel de projectdoelstellingen in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient deze geïdentificeerde risico's te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te beschrijven.

Dit plan dient als uitgangspunt voor opdrachtgever en opdrachtnemer om een nader nauwkeurig plan uit te werken na gunning.

Daarnaast stelt de inschrijver een concept planning op die minimaal bevat;

- een fasering,
- de belangrijkste activiteiten
- het kritieke pad van de implementatie
- de mijlpalen

Deze planning zal worden beoordeeld in het licht van de beschreven dienstverlening (G1.).

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

In te dienen documenten

Het maximaal aantal pagina's van het gehele implementatieplan exclusief planning is in totaal 8 enkelvoudige A4-tjes (lettergrootte minimaal 10 pts), inclusief evt. bijlagen.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre binnen een acceptabel tijdsbestek en met realistische inzet van de aanbestedende dienst een optimaal resultaat wordt bereikt voor de levering en implementatie van de gevraagde dienstverlening. Dit plan dient genoeg vertrouwen te wekken bij opdrachtgever dat het uitwerken van een realistisch implementatieplan haalbaar is.

Bij de beoordeling van het aan te leveren implementatieplan wordt verder gelet op de volgende onderdelen:

- Aanpak (wijze van implementatie);
- Planning (welke mijlpalen worden onderkend);
- Organisatie en rolverdeling (communicatiestructuur en wie doet wat);
- Inspanning (welke tijdsinspanning wordt van wie verwacht);

G3. Dienstverleningspresentatie

Inschrijver krijgt de mogelijkheid een toelichting te geven op G1 en G2 in een bijeenkomst van een max. 1 uur op locatie van opdrachtgever. Opdrachtgever verwacht kennis te maken met de beoogde projectleider van de inschrijvende partij.

Het doel van deze presentatie is voor de opdrachtgever om het vertrouwen te krijgen dat inschrijver met succes de opdracht kan uitvoeren. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de opdracht doorgrondt doordat hij in staat is om de doelstelling van Yuverta t.a.v. ELO te vertalen naar realistische scenario's in de demonstratie.

Hierbij komen minimaal de voor Yuverta belangrijke concepten aan bod ten aanzien van technische zaken, didactisch/organisatorische zaken en projectmatige zaken.

Inschrijver krijgt dus de mogelijkheid tekst en uitleg te geven waarom zijn aanpak het beste is waarbij opdrachtgever overtuigd wordt van de kern van uw propositie.

Aanbestedende dienst verwacht dat plannen en voorstellen worden verhelderd. Hiervoor zal de aanbestedende dienst evt. verificatie vragen voorbereiden en evt. de interpretatie van begrippen afstemmen. Notulen worden gemaakt door de Aanbestedende dienst en deze worden gedeeld met de inschrijver en zijn onderdeel van de inschrijving. De presentatie leidt niet tot een hernieuwde of gewijzigde inschrijving.

Randvoorwaarden presentatie:

- u deelt geen nieuwe of gewijzigde informatie dan reeds in uw schriftelijke inschrijving en daarbij behorende bijlagen is opgenomen ("Invulling dienstverlening", "Implementatiekader", "Prijzenblad" en alle andere bijlagen)

- u stelt geen vragen aan aanbestedende dienst, hiervoor zijn de NVI-rondes
- demonstratie mag onderdeel zijn van uw presentatie
- u komt met max 3 personen
- de presentatie geschiedt op dezelfde dag van de gebruikerstest

Beoordeling:

Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet wordt gekomen aan de optimale invulling van de implementatie en voor het leveren, gebruiken en onderhouden van een ELO (als Saas-oplossing).

In de beoordeling van de presentatie wordt gelet op:

- Volledigheid van de te leveren dienstverlening
- In hoeverre de gekozen oplossing passend is binnen de doelstellingen en visie van Yuvta
- In hoeverre de opdrachtgever overtuigd is dat de voorgestelde implementatie aanpak leidt tot vertrouwen in een succesvol traject.

G4. Gebruikerstesten

Onderdeel van dit gunningscriterium is een gebruikerstest. De gebruikerstest door de opdrachtgever is een belangrijk onderdeel van de procedure, mede in het licht van de punten rondom gebruikersvriendelijkheid en efficiency van het pakket. De gebruikerstest is de enige manier waarop een pakket op deze aspecten getoetst kan worden door de eindgebruikers.

De inschrijvers krijgen de gelegenheid voorafgaand aan de gebruikerstest een korte instructie te geven aan de testers.

In bijlage 9 is een beschrijving opgenomen van procedure en specifieke use cases die worden gevraagd te tonen en de wijze waarop de Inschrijver wordt gevraagd hier invulling aan te geven. Het beoordelingsteam wordt hiermee in de gelegenheid gesteld om zelf het systeem te gebruiken en te ervaren. De gebruikerstest wordt beoordeeld conform het vastgestelde beoordelingskader.

Het beoordelingsteam van eindgebruikers bestaan uit tussen 32 en 64 leden. Aanbestedende dienst geeft niet aan wie zitting hebben in het beoordelingsteam, wel kunnen wij aangeven dat het personen zijn die allemaal betrokken zijn bij het gebruik van de elektronische leeromgeving.

Om inzicht te krijgen in de door de inschrijver aangeboden oplossing, ontvangt de Aanbestedende dienst als onderdeel van de inschrijving een link en inloggegevens naar een demo-omgeving.

De Inschrijver mag maximaal 4 personen afvaardigen voor deze gebruikerstest.

Tijdens de gebruikerstest mag de leverancier instructiemateriaal en handleidingen verstrekken.

Beoordeling

De aanbestedende dienst verdeelt het beoordelingsteam in 3 groepen:

- Docenten: 20 – 30
- Leerlingen/studenten/cursisten: 10 – 30
- Functioneel Beheer: 2-4

Iedere groep beschikt over dezelfde beschreven dataset. De leverancier krijgt 1/2 uur de tijd de instructies te geven. De beoordelingsteams krijgen 1 uur de tijd om de scenario's te doorlopen.

Indicatoren voor gebruikersvriendelijkheid zijn:

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

Met gebruiksvriendelijk wordt dus bedoeld met minimaal aantal klikken (gemak) en intuïtief uit te voeren (zonder intensieve training), systeem dat zichzelf wijst.

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van de gebruikerstest bestaat uit eindgebruikers en uit leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling vindt als volgt plaats:

- Iedere individuele beoordelaar geeft op basis van de gebruikerstest een score en een toelichting op de gegeven score per onderdeel.
- Vervolgens wordt het gemiddelde van alle individuele scores berekend van alle onderdelen samen per leverancier.
- Per leverancier wordt de eindscore bepaald door een gemiddelde te nemen van alle eindscores.

G4. Programma van Wensen

De inschrijver vult bijlage 3.B in waarin hij aangeeft of hij in staat is de wensen van Yuverta op het gebied van een ELO in te kunnen vullen. Per wens geeft inschrijver een toelichting, deze is verplicht. Geef hierbij aan:

- Waar de desbetreffende functionaliteit is opgenomen in de oplossing
- De reden en/of argumentatie waarom gewenste functionaliteit niet kan worden gerealiseerd.

	Gunningscriterium	Item (verwijzing naar nr. PvW)	Punten per item	Punten per onder- deel
Functionele wensen	Beheer	1	2	20
		2	8	
		3	4	
		4	4	
		5	2	
	Planning	6	6	14
		7	2	
		8	6	
	Communicatie	9	6	12
		10	6	
	Feedback	11	8	12
		12	4	
	Organiseren van onderwijs	13	6	42
		14	8	
		15	8	
		16	6	
		17	4	
		18	2	
		19	8	
	subtotaal functionele wensen		100	100

5.2 Beoordeling Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd om in Bijlage 2 Prijzenblad, de volgende prijsonderdelen aan te bieden én een open kostenbegroting op te leveren in eigen format voor onderdeel 1:

- 1.A Realisatie van de ELO-omgeving (incl koppelingen) voor alle Yuverta locaties
- 1.B Implementatie van 3 vmbo-locaties + 1 mbo-opleiding
- 2.A Gebruiksrecht/ Licentiekosten
- 2.B Gebruiksrecht/ Licentiekosten
- 3. Consultant (technisch)
- 4. Consultant (onderwijskundig)
- 5. Trainer/ opleider

Onderdeel 1 betreft een fixed price opgave van de realisatie van de omgeving voor alle Yuverta locaties (1.A) en de implementatie van het eerste gebruik op de drie vmbo-locaties en de mbo-opleiding die voor de start van het lesjaar 2023-2024 operationeel dienen te zijn (1.B).

Ad 1.A) Onder de realisatie van de omgeving rekenen wij alle benodigde inspanningen van inschrijver om een test- en productieomgeving van de ELO gebruiksklaar te maken, te configureren naar de behoeften van Yuverta en te integreren conform het programma van eisen voor alle Yuverta locaties.

Ad 1.B) De Yuverta vmbo-locaties Dordrecht (750 leerlingen, 85 medewerkers), Eindhoven (650 leerlingen, 80 medewerkers) en Utrecht (450 leerlingen, 50 medewerkers) hebben voor de start van hun nieuwe schooljaar een alternatief nodig voor hun huidige Magister.me inzet.

Beschrijf in maximaal 1 A4 (lettergrootte minimaal 10 pts) in een open kostenbegroting uit welke onderdelen de implementatieprijs is opgebouwd.

Onderdeel 2 betreft de licentiekosten voor het gebruik van de ELO. Deze zijn gesplitst in licentiekosten voor leerlingen/studenten (2.A) en docenten/medewerkers (2.B). Indien uw licentiemodel slechts een van de twee groepen gebruikt, vul dan €0,- in bij de groep die niet van toepassing is. De opgegeven licentiekosten worden vermenigvuldigd met respectievelijk een (grote) schatting van het aantal deelnemers en medewerkers en een periode van tien jaar om te komen tot de licentiekosten voor de complete looptijd van de overeenkomst. Aan de genoemde aantallen deelnemers en medewerkers kunnen geen rechten worden ontleend.

De kosten voor het gebruiksrecht is inclusief alle functionaliteit die uitgevraagd is in het Programma van Eisen en Wensen waarop toezeggingen zijn gedaan in de aanbieding door de inschrijver, inclusief alle updates. Alsmede de kosten voor het beheer van alle koppelingen en ondersteuning (beheer) conform uw aangeboden SLA.

De Inschrijver kan geen kosten opvoeren voor toekomstige doorontwikkeling en updates van het pakket of gevolgen van aanpassingen voor wet- en regelgeving. Deze kosten moeten verwerkt zijn in de prijs per actieve gebruiker per jaar. Leverancier garandeert de continuïteit en de levensduur van de SAAS-oplossing. Bij het verstrijken hiervan komen alle daarbij behorende frictiekosten voor rekening van leverancier.

Opdrachtgever gaat betalen voor het gebruiksrecht voor de oplossing vanaf het moment dat die daadwerkelijk gebruikt wordt in de productiefase na succesvolle implementatie van het pakket op de locatie.

Het aantal licenties, al dan niet per type, wordt bepaald door het aantal actieve gebruikers op een gegeven peildatum of in een schooljaar. Inschrijver en opdrachtgever bepalen in overleg de peildatum, evenals de manier waarop het licentievolume wordt vastgesteld.

Onderdelen 3, 4 en 5 betreffen de uurtarieven voor de inzet van technisch consultants (3), onderwijskundig consultants (4) en trainers/opleiders (5).

De opgegeven uurtarieven gelden voor de verdere ondersteuning ná onderdeel 1, zowel voor de nog in te plannen inzet gedurende beoogde implementatieperiode tot augustus 2026 als voor aanvullende ondersteuningsopdrachten/wijzigingsverzoeken gedurende de looptijd van het contract. Om te komen tot een inschrijfprijs worden deze tarieven vermenigvuldigd met een fictief aantal uren en opgeteld bij de andere prijzen. Aan genoemde aantallen uren kunnen geen rechten worden ontleend.

- Het betreft tenminste alle voorbereidende implementatieactiviteiten door o.a. projectleiders-/managers, consultants, migratie/conversie specialisten om te komen tot een goed functionerend en gebruik-gereed systeem.

Dit omvat onder andere:

- de activiteiten om te komen tot inrichtingsbesluiten, trainingsplan, conversieplan en gebruikersdocumentatie.
- het testen van de gebruikersprocessen, inrichting, conversie, koppelingen, het functionele systeem en de werking van het systeem in samenhang met de andere applicaties.
- het uitvoeren van de conversie en opleveren van het systeem.
- de activiteiten die samenhangen met de training van gebruikers en interne trainers.
- nazorg op de locaties na livegang.

Prijs: Te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform het ingevulde Prijzenblad

Prijs	Max aantal punten
Totaal prijs	250 punten

Formule voor het bepalen van punten op basis van uw inschrijfprijs;

Score = maximaal te behalen punten x $(2 - (\text{prijs Inschrijver} / \text{Inschrijving met laagste prijs}))$ = aantal punten.

De inschrijfprijs is een totaal van de jaarlijkse kosten vermenigvuldigd met 10 jaar (10 jaar is de complete looptijd van de Overeenkomst) met hieraan toegevoegd de eenmalige implementatiekosten en de kosten voor de consultants en advies. Deze bedragen bij elkaar vormen de Totale Inschrijfprijs.

Voor de opgave van de prijzen/premie gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan behalve bij de opgave van de licentieprijzen indien uw prijzenmodel geen onderscheid kent tussen student/leerling/cursist en medewerker/docent.
- Aanbestedende dienst accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbidding realistisch is, is aan aanbestedende dienst om te beoordelen.

5.3 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit max. 8 personen uit o.a. de teams ICT, Onderwijs, Kwaliteit en Examinering, Informatiemanagement, locatiemanagement en Leven Lang Ontwikkelen.

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

De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden.

De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie, volgens de volgende methode:

Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving (uitzonderlijk) goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving (uitzonderlijk) goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van Aanbestedende dienst. Er wordt tevens op (nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Stichting Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op (nagenoeg) alle elementen t.o.v. andere inschrijvingen.	100% van de maximaal te behalen punten
Goed: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving (uitzonderlijk) goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving (uitzonderlijk) goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van Aanbestedende dienst. Er wordt tevens op meerdere elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Stichting Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op meerdere elementen t.o.v. andere inschrijvingen.	75% van de maximaal te behalen punten
Voldoende: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen, en/of wordt in de beschrijving rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van Aanbestedende dienst. Er wordt tevens op één (1) element toegevoegde waarde gecreëerd voor Stichting Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op één (1) element t.o.v. andere inschrijvingen.	50% van de maximaal te behalen punten
Matig: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving niet of beperkt inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving niet of slechts beperkt rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van Aanbestedende dienst. Er wordt tevens geen toegevoegde waarde gecreëerd voor Stichting Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zichzelf niet t.o.v. andere inschrijvingen.	25% van de maximaal te behalen punten
Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van Aanbestedende dienst niet beantwoord en/of sluit de beschrijving in het geheel niet aan bij de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van Aanbestedende dienst.	0% van de maximaal te behalen punten

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

5.4 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingswaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 4.
2. Tenslotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De bewijsmiddelen die aanbestedende dienst in het kader van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) van de voorgenomen gegunde partij vraagt, dienen binnen zeven kalenderdagen na aanvraag aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd (zie planning para-

graaf 3.3). Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, kan dit leiden tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning in aanmerking.

De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

5.5 Mededeling van de gunningbeslissing

Aanbestedende dienst zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Aanbestedende dienst neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag ('s-Gravenhage), Den Haag ('s-Gravenhage). Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kortgedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (in combinatie met gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op het gunningcriterium G1 bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt door loting tussen de Inschrijvers, die op basis van de behaalde totaalscore in aanmerking zouden komen voor gunning van de opdracht, bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving wordt aangemerkt.

6 Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 1 Format referenties;
Bijlage 2 Prijzenblad;
Bijlage 3.A Programma van eisen;
Bijlage 3.B Programma van wensen;
Bijlage 3.C Non-functional eisen en wensen;
Bijlage 4 Implementatiekader;
Bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst;
Bijlage 5.B Concept verwerkersovereenkomst;
Bijlage 5.C Wachtkamer overeenkomst
Bijlage 6.A Addendum IT bij Algemene inkoopvoorwaarden;
Bijlage 6.B Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;
Bijlage 7 Verslag Marktconsultatie;
Bijlage 8 Checklist documenten bij inschrijving;
Bijlage 9 Gebruikerstesten;