

Beschrijvend Document

Leermanagementsysteem (LMS) Deltion College

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare Europese
aanbestedingsprocedure

Publicatienummer

Status	definitief
Versie	V 1.0
Datum	8 september 2022

Sluitingsdatum: 26 oktober 2022



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de Europese Openbare aanbesteding Leermanagementsysteem (LMS) ten behoeve van het Deltion College.

De Opdracht betreft de gunning van één Overeenkomst aan één Inschrijver. De Opdracht die onder de Overeenkomst wordt verstrekt betreft diensten zoals omschreven in paragraaf 2.3.3.

U kunt op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving indienen.

De uiterste datum en tijd voor het inleveren van uw Inschrijving is 26 oktober 2022 om 14.00 uur Nederlandse tijd.

In dit Beschrijvend Document treft u de informatie en instructies aan om een Inschrijving voor te bereiden en in te dienen.

Wij wensen u veel succes met de uitwerking.

1

BEGRIPPEN

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	Het Deltion college	8
2.3	De Opdracht	9
2.3.1	Aanleiding	9
2.3.2	Context	9
2.3.3	Huidige situatie (online leeromgeving)	11
2.3.4	Huidige situatie (Portaal)	11
2.3.5	Scope	11
2.3.6	Doelstellingen en gewenste situatie	12
2.3.7	Perceelindeling	13
2.3.8	Omvang	13
2.3.9	Looptijd en overeenkomst	14
2.3.10	Planning Aanbesteding	15

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	16
3.2	Algemene voorschriften	16
3.3	Richtlijnen en Procedure	17
3.3.1	Voorbehoud	17
3.4	Aankondiging	17
3.5	Informatie uitwisseling	18
3.5.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	18
3.5.2	Opmerkingen naar aanleiding van het Beschrijvend Document	18
3.5.3	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	19
3.5.4	Toepasselijk recht en geschillen	19
3.5.5	Klachtenmeldpunt	19
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	20
3.6.1	Taal	20
3.6.2	Ondertekening	20
3.6.3	Contactpersonen	20
3.6.4	Volledigheid en indeling Inschrijving	20
3.6.5	Geheimhouding	21
3.6.6	Geldigheidsduur	22
3.6.7	Kosten van de Inschrijving	22
3.6.8	Overige eisen en voorwaarden	22
3.7	Beoordelingsfase	22
3.7.1	Procedure van Beoordelen	22
3.7.2	Controle van de Inschrijvingen op vormvereisten	22
3.7.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en de minimumvereisten	23
3.7.4	Toetsen van de Inschrijvingen aan de Eisen	24
3.7.5	Beoordeling op het Gunningscriterium	24
3.7.6	Gunning en bezwaar	24
3.7.7	Verificatiefase	24
3.8	Communicatie	25
3.9	Verduidelijking	25

4

KWALITATIEVE SELECTIECRITERIA

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
4.2	Uitsluitingsgronden	27
4.2.1	Bewijsmiddelen	27
4.3	Geschiktheidseisen	28
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	28
4.3.2	Technische bekwaamheid	28
4.4	Inschrijving door een combinatie	30
4.5	Aanmelding met beroep op derden	30
4.6	Onderaanneming	31
4.7	Aantal Inschrijvingen per onderneming	31

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Gunningscriterium	33
5.1.1	Eisen	34
5.1.2	Prijs	34
5.1.3	Vragen (Kwaliteitsscore)	35
5.1.4	Laagste vergelijkingsprijs (beste Prijs- kwaliteitverhouding)	46

6

EISEN

7

APPENDICES

7.1	Concept overeenkomst	49
7.1.1	Conceptverwerkersovereenkomst	49
7.2	Akkoordverklaring Eisen	49
7.3	Prijzenblad	49
7.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	49
7.5	Verklaring Terbeschikkingstelling	49
7.6	Use Cases t.b.v. Screencasts	49
7.7	Referentiesjabloon	49
7.8	Programma van Eisen	49
7.9	ARBIT voorwaarden	49
7.10	Beschrijvend document Leerecosysteem	49
7.11	Architectuur overview	49
7.12	Architectuurplaat	49
7.13	Deltion BIT Principes en relaties	49

1

BEGRIPPEN

Begrippen

Appendi(x)(ces)	Documenten die in en/of bij het Beschrijvend Document, Hoofdstuk 7 zijn gevoegd. Deze Appendices vormen een onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Aw	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen. Deze wet is op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad nummer 542 en per 1 juli 2016 gewijzigd in verband met implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document dat de behoeftestelling van het Deltion College verwoordt.
Combinatie	Een Combinatie bestaat uit meerdere hoofdopdrachtnemers die gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen.
Gunningscriterium	Het Gunningscriterium in deze aanbestedingsprocedure is de 'Economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	Een ondernemer die op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving kan indienen.
Inschrijving	De bindende aanbieding die Inschrijvers op basis van het Beschrijvend Document indienen.

Minimumvereisten	De minimale vereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Deltion College stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of Appendices. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van dit Beschrijvend Document. Indien er meer Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Onderaannemer	Een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding c.q. overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opleidingsonderdeel	Met een opleidingsonderdeel wordt bedoeld een op zichzelf staand en samenhangend geheel van systematisch begeleide leeractiviteiten en de daarbij horende digitale faciliteiten (leermiddelen, apps, formatieve toetsen etc.) dat deel uitmaakt van een groter geheel. Binnen Deltion is de term opleidingsonderdeel geen universeel gebruikte term. De term kan binnen de context van deze aanbesteding dan ook gelezen worden als onderwijseenheid, module, cursus, vak, etc.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie het Deltion College en alle daartoe behorende entiteiten een Overeenkomst gunt.
Opdracht	De levering van een Leermanagementsysteem (LMS) ten behoeve van het Deltion College .
Opleidingsonderdeel	Met een opleidingsonderdeel wordt bedoeld een op zichzelf staand en samenhangend geheel van systematisch begeleide leeractiviteiten en de daarbij horende digitale faciliteiten (leermiddelen, apps, formatieve toetsen etc.) dat deel uitmaakt

van een groter geheel. Binnen het Deltion College is de term opleidingsonderdeel geen universeel gebruikte term. De term kan binnen de context van deze aanbesteding dan ook gelezen worden als onderwijseenheid, module, cursus, vak, etc..

Overeenkomst	Een overeenkomst tussen het Deltion College en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht vast te leggen.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.
Voorwaarden	De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018).
Werkdagen	Kalenderdagen, behoudens weekenden en officiële feestdagen.

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	Het Deltion college	8
2.3	De Opdracht	9

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de Europese Openbare aanbesteding Leermanagementsysteem (LMS) ten behoeve van het Deltion College. U wordt in de gelegenheid gesteld om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

2.1 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen en het Gunningscriterium. Tevens wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

In dit hoofdstuk wordt de Open Universiteit omschreven, gevolgd door een globale beschrijving van de Opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de aanbestedingsprocedure met de toepasselijke voorschriften beschreven. Hoofdstuk 4 bevat de kwalitatieve selectiecriteria. Hoofdstuk 5 omschrijft de gunningsprocedure en de wensen. Hoofdstuk 6 bevat het programma van eisen. Tenslotte zijn in hoofdstuk 7 de Appendices opgenomen.

2.2 HET DELTION COLLEGE

Het Deltion College is een regionaal opleidingscentrum in Zwolle voor middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie. Het Deltion College bestaat uit de volgende zeven colleges:

1. College Horeca, Reizen & Dienstverlening
2. College Economie & Ondernemen
3. College Welzijn & Gezondheid
4. College Mobiliteit & Logistiek en Veiligheid
5. College Design, Media en ICT
6. College Techniek & gebouwde Omgeving

7. College Sport, Opvoeding & Maatschappij.

Daarnaast kunnen bedrijven met een specifieke opleidingsbehoefte terecht bij:

8. Deltion Business

De diverse colleges worden ondersteund door:

9. Student SuccesCentrum (SSC)
10. Expertisecentrum Blended Leren / MICT
11. Bestuursbureau
12. Facilitair Bedrijf, Huisvesting & ICT
13. Human Resource Development
14. Bureau O&K
15. Marketing en Communicatie
16. Financiën & Control

Het Deltion College geeft onderwijs aan circa 17.000 studenten en heeft circa 1400 medewerkers in dienst.

Nadere informatie staat vermeld op de website: www.deltion.nl .

2.3 DE OPDRACHT

2.3.1 AANLEIDING

Het Deltion College heeft sinds 2019 een nieuwe onderwijsvisie. In 2022 gaat Deltion een beslissing nemen over de toekomstige digitale onderwijsvoorzieningen. Deltion wil hierbij kiezen voor voorzieningen waarmee de onderwijsvisie in al zijn facetten gerealiseerd kan worden.

Deltion heeft voor de digitalisering van de ondersteunende onderwijsprocessen acht deelprocessen benoemd gebaseerd op de fase waarin de student zich binnen het onderwijs bevindt. De ontwikkeling van een passende ondersteunende onderwijsvoorziening valt binnen het deelproces Onderwijs uitvoeren.

2.3.2 CONTEXT

De verwerving van het Leermanagementsysteem (als onderdeel van het online leerecosysteem) behoort bij het bredere Deltion programma D.O.E.N.

In 2021 zijn de initiatieven rondom de toekomstige digitale onderwijsvoorzieningen onderdeel geworden van het masterplan digitalisering D.O.E.N.

D.O.E.N.

Modularisering, flexibilisering en de koppeling naar een leven lang ontwikkelen (LLO) zijn voor de doorontwikkeling van het onderwijs belangrijk. Ook bij Deltion klinken deze termen door in de onderwijsvisie. Gelukkig blijft het niet alleen bij een visie, het onderwijs is druk doende met de doorontwikkeling van het onderwijs met de onderwijsvisie als vertrekpunt. Dit gebeurt onder de noemer Doorontwikkeling Onderwijs Echt Nu (D.O.E.N.). In deze beweging draait het niet om het eenmalig aanpassen van het curriculum, maar een continue doorontwikkeling van het onderwijs.

Onderwijsteams zijn aan de slag gegaan met doorontwikkeling van hun onderwijs. Een aantal teams is inmiddels gestart met de uitrol van een flexibel curriculum.

MASTERPLAN DIGITALISERING D.O.E.N.

De vraag naar een ict-platform dat de transparantie en flexibiliteit van het onderwijs faciliteert is groot. Het zetten van stappen hierin is voorwaardelijk voor de realisatie van D.O.E.N. en uitgangspunt voor de ontwikkeling van een Leven Lang Ontwikkelen (LLO). Vanuit digitaliseringsperspectief willen we goed aansluiten bij deze ontwikkeling. Vanuit dit beeld is een masterplan ontstaan, waarin digitalisering, onderwijs voorbereiden (ontwerpen en ontwikkelen), onderwijs uitvoeren, integraliteit en uitwisselbaarheid samenkomen. Omdat we samenhang willen borgen en tegelijkertijd simultaan op verschillende vlakken stappen willen zetten, bestaat het masterplan uit verschillende projecten:

Project 1: Digitale ondersteuning proces "Onderwijs ontwerpen"

Het ontwerp van het onderwijs is het startpunt voor de mate van keuzevrijheid. De mate van vrijheid is een keuze van de onderwijsorganisatie en/of Deltion Business. Digitalisering richt zich vervolgens op het mogelijk maken van die keuze(s).

Het proces onderwijs ontwerpen, binnen de context van digitalisering, bestaat uit de volgende stappen:

- ontwikkelen van onderwijs
- aanbod op één plek bij elkaar brengen (met onderwijscatalogus als middel)
- relevant aanbod beschikbaar stellen

Project 2: Digitale ondersteuning proces "Onderwijs uitvoeren"

Belangrijkste uitgangspunt is het uitgevoerde behoefteonderzoek "Digitale ondersteuning bij het proces "onderwijs uitvoeren" van februari 2020.

Thema's zijn o.m. nieuwe leeromgeving (LMS), aanbieden digitale leermiddelen, formatief evalueren, online werkvormen, begeleiding binnen een vak, dashboarding, e-portfolio en het digitaal landschap van alle (kleine) applicaties dat het proces "onderwijs uitvoeren" ondersteunt.

Project 3: Data ondersteund onderwijs

Om onze studenten goed te kunnen begeleiden, is het belangrijk inzicht te hebben en te geven in het leer- en onderwijsproces. De thema's lerend bouwen naar datavolwassen organisatie, ethisch waardenkader, kwaliteit studiedata, vertaalslag data naar onderwijskundig handelen, integratie datagebruik in onderwijsontwerp, datageletterdheid krijgen binnen het project Data ondersteund onderwijs, in nauwe samenhang met de 3 andere projecten, z'n hun beslag.

Project 4: Data- en informatiefundament

Het bouwen van een huis begint met en op een fundament. Dat geldt ook voor de digitale ondersteuning van de onderwijsvisie. Voor regie, inzicht en keuzevrijheid in het onderwijs is een informatie- en datafundament nodig. Dit fundament is de zogenaamde rode loper, noodzakelijk om informatie in en over het onderwijs en over de student bij elkaar te brengen en te delen. De onderdelen onderwijs ontwerpen, onderwijs uitvoeren en data ondersteund onderwijs leveren, ontvangen en benutten informatie via dit fundament. En niet alleen deze onderdelen, ook andere informatiebronnen in de bedrijfsvoering van de onderwijsinstelling (zoals het SIS) zijn onderdeel van deze informatievoorziening.

Het inkooptraject voor het LMS valt onder Project 2: Digitale ondersteuning proces “Onderwijs uitvoeren”

2.3.3 HUIDIGE SITUATIE (ONLINE LEEROMGEVING)

Op dit moment wordt Cumlaude (voorheen N@tschool) gebruikt. Naast Cumlaude zijn er diverse aanvullende educatieve applicaties in gebruik. Denk hierbij aan het open source auteurspakket Xerte. Voor afstandsonderwijs wordt op dit moment Microsoft Teams (en sporadisch Adobe Connect) ingezet. Verder wordt steeds meer educatieve content van de educatieve uitgevers, digitaal beschikbaar gesteld. Daarnaast leveren samenwerkingsverbanden van bedrijfsleven en andere onderwijsinstellingen steeds vaker digitale leermiddelen aan.

2.3.4 HUIDIGE SITUATIE (PORTAAL)

Mijn Deltion is de plek waar studenten en medewerkers van Deltion kunnen inloggen in hun eigen portaal. Vanuit dit centrale platform kunnen studenten en medewerkers bij hun persoonlijke gegevens, hun mail en agenda, maar ook andere applicaties, zoals bijvoorbeeld de online leeromgeving, CumLaude, leermiddelen en het rooster. Het portaal is gemaakt in SharePoint Online.

2.3.5 SCOPE

De scope betreft de aanschaf, implementatie en onderhoud (hosten en technisch (applicatie) beheer) van het Leermanagementsysteem (LMS), in de vorm van een Software as a Service (SaaS) oplossing, waarbij de Opdrachtnemer optreedt als partner op het gebied van toekomstige ontwikkelingen. Deltion wil deze oplossing (inclusief de aan de opdracht verbonden gerelateerde dienstverlening) afnemen bij één gedegen partij, die zich in de markt heeft bewezen.

Het is mogelijk dat modules en nieuwe technologieën (welke in het verlengde liggen van de bepaalde scope) die op het moment van Inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van de overeenkomst toegepast worden. Mocht deze situatie zich voordoen, dan hoeft er geen aanvullende opdracht uitgevoerd te worden. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en overeenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. Wettelijke verplichtingen en /of wijzigingen kunnen ook zonder wezenlijke wijziging geïmplementeerd worden.

De dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen zoals deze zijn opgenomen in dit Beschrijvend document (incl. Appendices) zodat de navolgende prestaties opgeleverd kunnen worden:

- Gebruikersrecht oplossing.
- Via internet te gebruiken oplossing (SaaS).
- Technisch (applicatie) beheer en ondersteuning.
- Implementatie oplossing, waaronder wordt verstaan projectmanagement (leverancierszijde), technische- en functionele implementatie.
- Advisering bij de (onderwijskundige) inrichting oplossing.
- Partnerschap bij ontwikkeling en innovatie van de oplossing.
- Koppelingen naar relevante systemen.
- Het waarborgen van veiligheid (technisch/organisatorisch/AVG).

- Verzorgen van instructie/opleidingen t.b.v. train the trainers (docenten), functioneel beheerders, de ontwerpers en ontwikkelaars.
- Optioneel: kansen zoals aangeboden in V-9

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- Organiseren van Functioneel (applicatie) beheer bij Deltion (wel trainen van functioneel beheer)
- Functioneel en onderwijskundig inrichten van de componenten door Deltion (wel trainen van de ontwerpers en ontwikkelaars)
- Verzorgen van instructies aan leraren door de leverancier (binnen de scope: train-de-trainer)
- Het inrichten van opleidingsonderdelen door Deltion.

Voor deze Opdracht zijn de onderstaande CPV codes van toepassing:

48190000 (Software voor onderwijsdoeleinden)

2.3.6 DOELSTELLINGEN EN GEWENSTE SITUATIE

Het online leerecosysteem bestaat uit een samenhangend geheel van applicaties die met elkaar geïntegreerd zijn door middel van open standaarden en gespecificeerde afspraken. Het online leerecosysteem ondersteunt het proces "onderwijs uitvoeren".

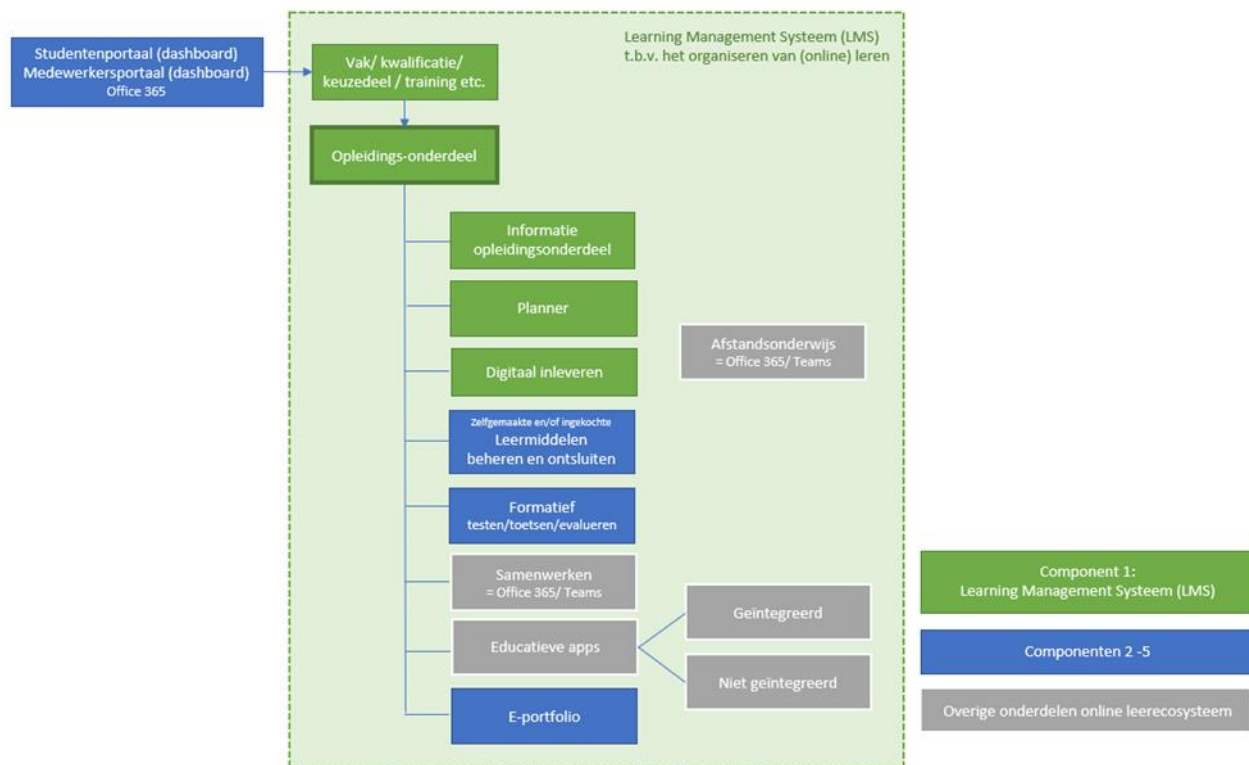
Het online leerecosysteem bestaat uit de volgende zeven componenten:

1. **Learning Management Systeem (LMS)** (scope van deze opdracht). Met o.a.
 - a. Informatie rondom opleidingsonderdeel
 - b. Leertaken en een planner
 - c. Digitaal inleveren
2. Beheren en ontsluiten van leermiddelen (optionele kans)
3. Formatief toetsen/testen (optionele kans)
4. Dashboards en Analytics
5. E-portfolio (optionele kans)
6. Office 365 met Teams¹
7. Overige Educatieve Apps²

¹ Office 365 en Teams is al in gebruik bij Deltion en wordt o.a. ingezet voor het geven van afstandsonderwijs en het samenwerken aan documenten.

² Is een plek binnen een opleidingsonderdeel dat een overzicht geeft van andere educatieve applicaties dan genoemd in dit document. Denk aan vakspecifieke applicaties, online classrooms, virtual reality omgevingen etc.

Schematisch overzicht van het nieuwe online leerecosysteem:



Het Learning Management System (LMS) wordt ingezet om het onderwijs digitaal te ondersteunen.

Belangrijkste doelstellingen van het LMS zijn:

- Het ontwikkelen/inrichten van opleidingsonderdelen t.b.v. flexibel onderwijs
- Het gebruik maken van templates van opleidingsonderdelen t.b.v. hergebruik.
- Toegang geven aan studenten, leraren en andere gebruikers tot de opleidingsonderdelen.
- Digitaal inleveren van opdrachten (individuele- en samenwerkingsopdrachten).
- De student ondersteunen met een takenlijst/planner
- Toegang aanbieden naar andere componenten via de navigatie binnen een opleidingsonderdeel.

2.3.7 PERCEELINDELING

In deze aanbesteding worden geen percelen gehanteerd.

2.3.8 OMVANG

Hieronder zijn de kengetallen opgenomen. Deze getallen zijn een schatting en opgenomen ter indicatie. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de kengetallen.

Totaal aantal gebruikers in het huidige systeem: 34.659.

Daarvan :

- 1.399 medewerkers
- 17.781 studenten

- 15.208 schoolverlaters
- 23 Externe begeleiders
- Enkele testaccounts etc.

Logins per doordeweekse dag, ca. 4000.

2.3.9 LOOPTIJD EN OVEREENKOMST

Het Deltion College is voornemens om, met één gedegen partij, een overeenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van 3 jaar. Het is uiteraard de intentie van het Deltion College het gecontracteerde voor langere periode dan de initiële looptijd van 3 jaar af te nemen.

Het Deltion College gunt de Opdracht voor onbepaalde tijd. Dit is uiteraard niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. Gelet op de verwachte doorlooptijd van de implementatie en de geschatte life cycle van de oplossingen hanteert het Deltion College de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de Overeenkomst is zo snel mogelijk na definitieve gunning.
- Het Deltion College garandeert een looptijd van 3 jaar, uiteraard onder voorbehoud van het algemene recht van het Deltion College een overeenkomst vanwege een verzuim van Opdrachtnemer te ontbinden.
- Na afloop van deze periode van 3 jaar bestaat er voor het Deltion College gedurende een periode van 2 jaar een eenzijdig recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. Daarbij wordt een opzegtermijn van 12 maanden in acht genomen.
- Na afloop van deze 2 jaar bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. De partij die wenst op te zeggen neemt hiervoor een termijn van 18 maanden in acht.

De Overeenkomst regelt de juridische basis. Onderwerpen als contractstructuur, financiën (Dossier Financiële Afspraken, DFA), aansprakelijkheid, intellectueel eigendom, etc. worden hier centraal geregeld.

Een licentieovereenkomst als onderdeel van de totaaloplossing wordt door Opdrachtnemer aangereikt. De licentieovereenkomst eindigt in beginsel met het eindigen van de Overeenkomst. Er kunnen, afhankelijk van de aangeboden oplossing, meerdere licentieovereenkomsten worden aangegaan.

Een service level agreement (SLA) en Dossier afspraken en procedures (DAP) evat de tactische- en operationele regeling van het onderhoud c.q. beheer op het geïmplementeerde Leermanagementsysteem. De looptijd van het SLA wordt in beginsel gesynchroniseerd met de looptijd van de Overeenkomst.

2.3.10 PLANNING AANBESTEDING

Hieronder is een tijdschema weergegeven met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Omschrijving	Data
Aankondiging en uploaden Beschrijvend Document	9 september 2022
Uiterste datum indienen vragen ronde	23 september 2022, 14.00 uur
Datum uploaden Nota van Inlichtingen	30 september 2022
Uiterste datum indienen vragen ronde 2	6 oktober 2022 14.00 uur
Datum uploaden Nota van Inlichtingen 2	13 oktober 2022
Uiterste datum inleveren Inschrijving	26 oktober 2022 14.00 uur
Beoordeling en gebruikersvriendelijkheid sessies	t/m 8 november 2022
Voornemen tot gunning	14 november 2022
Einde stand still periode	4 december 2022
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning

Tabel: globale planning

Het Deltion College behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen). Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd.

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	16
3.2	Algemene voorschriften	16
3.3	Richtlijnen en Procedure	17
3.4	Aankondiging	17
3.5	Informatie uitwisseling	18
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	20
3.7	Beoordelingsfase	22
3.8	Communicatie	25
3.9	Verduidelijking	25

Procedure

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 ALGEMEEN

Opdrachtgever voor deze Europese aanbesteding is:

Deltion College
Mozartlaan 15
8031 AA Zwolle
www.deltion.nl

Het Deltion College wordt voor de uitvoering van deze Europese aanbesteding ondersteund door:

EMTIO
Contactpersoon: Hein Machielse
www.emtio.nl

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via www.tenderned.nl. Het Deltion College gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het aanvragen van e-Herkenning en het downloaden van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen zullen worden beslecht door de voorzieningen rechter van de rechtbank Overijssel, locatie Zwolle.

3.3 RICHTLIJNEN EN PROCEDURE

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aw. Voor deze aanbesteding heeft het Deltion College gekozen voor de Europese openbare procedure (artikel 2.26 Aw).

Het Deltion College heeft gekozen voor de openbare procedure omwille van het feit dat er een beperkt aantal geschikte ondernemers op de markt actief is. Het Deltion College meent eveneens dat het toepassen van de openbare procedure de transactiekosten voor zowel haarzelf als voor de Inschrijvers op het laagst wenselijke niveau houdt.

Als in dit Beschrijvend Document merken, certificaten, octrooien, types of een bepaalde oorsprong worden aangeduid, dient de Inschrijver dit te lezen met de toevoeging “of minimaal aantoonbaar gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige en gewenste situatie betreft. De verantwoordelijkheid voor het aantonen van de minimale gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver en dient reeds bij Inschrijving aantoonbaar gemaakt te worden (artikel 2.78 Aw). Het aantonen van minimale gelijkwaardigheid kan door middel van het bieden van een vergelijk in de belangrijkste eigenschappen en/of kenmerken van het product, certificaat etc. De beoordeling van de minimaal aantoonbare gelijkwaardigheid geschiedt door het Deltion College.

3.3.1 VOORBEHOUD

Uit deze aanbestedingsprocedure vloeien geen verplichtingen voort voor het Deltion College, anders dan de verplichting zich aan de in dit document beschreven procedure te houden. Het Deltion College behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

Definitieve gunning van de Overeenkomst kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door het Deltion College.

3.4 AANKONDIGING

In het kader van deze openbare aanbesteding heeft het Deltion College op 9 september 2022 de officiële aankondiging geplaatst op www.tenderned.nl. Dit Beschrijvend Document is gelijk met de aankondiging gepubliceerd op www.tenderned.nl en vrij toegankelijk voor eenieder.

3.5 INFORMATIE UITWISSELING

3.5.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via het TenderNed-platform te worden gesteld. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft.

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen.

Op deze wijze kunnen, uitsluitend tijdens de eerste vragenronde, zie hierna, ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst. Indien u wijzigingen in de bepalingen van de Overeenkomst wenst aan te brengen dan dient u daartoe tekstvoorstellen te doen.

Wijzigingen c.q. aanvullingen dienen steeds gemotiveerd te worden ingediend. Zinsneden als: 'niet acceptabel' en 'niet akkoord' zonder enige motivatie zullen niet worden overgenomen. Het Deltion College zal vervolgens bepalen of het betreffende artikel kan worden aangepast, maar is geenszins verplicht wijzigingsvoorstellen over te nemen. Een dergelijke aanpassing zal dan voorts in de Nota van Inlichtingen aan u worden gecommuniceerd. Hierna zijn geen wijzigingen meer mogelijk op de Overeenkomst. De Inschrijver dient in te stemmen met de bepalingen.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord via TenderNed. De 1^e Nota van Inlichtingen wordt op, 30 september 2022 (of zoveel eerder als mogelijk) gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **23 september uiterlijk 14.00** uur, te zijn ontvangen. De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd via TenderNed.

3.5.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Dit document met de bijbehorende Appendices is met grote zorg samengesteld. Het Deltion College verzoekt de Inschrijver eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend bij de contactpersoon van de aanbesteding te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om het Deltion College in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Het Deltion College verzoekt geïnteresseerde Inschrijvers evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden

en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van het Deltion College worden uitgelegd. De Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden het Deltion College in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.5.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet uiterlijk op **26 oktober 2022, 14:00 uur** Nederlandse tijd door het Deltion College zijn ontvangen op TenderNed. Direct na het verstrijken van de inschrijftermijn zal de inschrijvingskluis worden geopend.

Het risico van vertraging tijdens de verzending en/of door onjuiste adressering is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving via TenderNed.

3.5.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Maastricht.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van het Deltion College door middel van verzending van een e-mailbericht aan:
inkoop@deltion.nl

altijd onder vermelding van: formeel bezwaar inzake aanbestedingsprocedure (onderwerp: LMS).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen het gunningsbesluit bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van het Deltion College. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. Een inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij het Deltion College.

3.5.5 KLACHTENMELDPUNT

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een Gegadigde stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van Gegadigde een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Indien u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, kunt u dit alleen kenbaar maken aan onderstaand adres. Uw klacht wordt dan zo spoedig mogelijk in behandeling genomen, maar heeft geen opschortende werking. Uw klacht dient te gaan over deze aanbesteding en niet over algemene onderwerpen zoals beleid.

E-mail: klachtenaanbesteding@deltion.nl

De klacht dient betrekking te hebben op deze aanbesteding. Tevens dient u onderstaande punten mee te nemen in de motivering van uw klacht:

- een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- eventueel aanvullende documenten.

3.6 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

Om te garanderen dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, zijn voor de Inschrijvingen algemene eisen en vormvereisten opgesteld.

3.6.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Communicatie tijdens de procedure kan in het Nederlands. Contracteren zal geschieden in de Nederlandse taal.

3.6.2 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het Handelsregister. In geval een Combinatie een Inschrijving indient dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan de Combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Inschrijving toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

3.6.3 CONTACTPERSONEN

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver, in de aanbestedingsbrief, de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.6.4 VOLLEDIGHEID EN INDELING INSCHRIJVING

De Inschrijver dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Inschrijver wordt verzocht alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de

Inschrijver bevoegd te zijn tot het aangaan van de in dit Beschrijvend Document bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Appendices te wijzigen. De Inschrijving dient als een ZIP-bestand te worden geüpload op TenderNed en bevat de volgende bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.6.3.)	01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Appendix 7.4	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Verklaring terbeschikkingstelling (alleen indien relevant). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 03a, 03b, etc. zie paragraaf 4.5 en Appendix 7.5	03Verklaringtbs_<bedrijfsnaam>
4. Beantwoording Vragen zie 5.1.3	04BeantwoordingVragen_<bedrijfsnaam>
5. Inge vulde Akkoordverklaring eisen t.b.v. het betreffende als bedoeld in Appendix 7.2	05AkkoordverklaringEisen_<bedrijfsnaam>
6. Inge vuld(e) referentiesjablo(o)n(en). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 06a, 06b, etc. zie paragraaf 4.3 en Appendix 7.7	06Referentiesjabloon_<bedrijfsnaam>
7. Inge vuld Prijzenblad (Appendix 7.3)	07Prijzenblad_<bedrijfsnaam>

Tabel 2: Indeling Inschrijving

3.6.5 GEHEIMHOUDING

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van het Deltion College. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing – het uitvoeren van de opdracht. Het Deltion College erkent de vertrouwelijkheid van de inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

3.6.6 GELDIGHEIDSDUUR

De Inschrijving is tenminste geldig tot drie maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehouden bevatten ter zake van toekomstige ontwikkelingen aan de zijde van de Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing van het Deltion College bezwaar wordt gemaakt wordt de Inschrijvers verzocht de geldigheid van de Inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

3.6.7 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het Deltion College kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.6.8 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, hotelkosten en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Kosten die niet in de Inschrijving benoemd worden, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de door de Inschrijver geleverde producten en/ of diensten, zijn voor rekening van de Inschrijver.
- De Inschrijver verklaart dat hij ermee akkoord gaat dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door het Deltion College.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat door de Inschrijver een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

3.7 BEOORDELINGSFASE

3.7.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de Inschrijvingskluis in TenderNed.
- 2 Controle van Inschrijvingen op vormvereisten.
- 3 Toetsen van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten.
- 4 Toetsen van de Inschrijvingen aan de eisen als bedoeld in Hoofdstuk 6.
- 5 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium volgens paragraaf 5.1.

3.7.2 CONTROLE VAN DE INSCHRIJVINGEN OP VORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan het Deltion College de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

De inschrijving moet geldig en volledig zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris, zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening is een bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen twee (2) werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ondergeschikte onderdelen (niet zijnde de gunningscriteria) navraag te doen of onvolledige of ontbrekende informatie aan te laten vullen door inschrijver, uitsluitend indien het een onduidelijkheid, gering gebrek of kennelijke omissie betreft die het beginsel van gelijke behandeling niet aantast.

Aanbestedende dienst beschouwt het ontbreken van een vinkje of meerdere vinkjes in de UEA's, indien de betreffende uitsluitingsgrond ook daadwerkelijk niet op inschrijver van toepassing, als een gering gebrek evenals een bewijsstuk dat een verklaring van inschrijver onderschrijft maar inschrijver vergeten is bij te voegen. De uiterste termijn voor het volledig en correct aanleveren van de in de navraag gevraagde informatie is maximaal twee (2) werkdagen. Indien aanbestedende dienst overgaat tot een dergelijk verzoek en inschrijver ook in tweede instantie niet of niet tijdig de gevraagde informatie volledig aanlevert of de informatie voldoet op dat moment nog steeds niet, betekent dat uitsluiting van deelname aan de procedure.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen anders wordt inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast moeten de standaardverklaringen in de bijlagen bij deze offerteaanvraag op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

3.7.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN DE MINIMUMVEREISTEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens Onderaannemer(s) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimumvereisten op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt het Deltion College de Inschrijving terzijde.

3.7.4 TOETSEN VAN DE INSCHRIJVINGEN AAN DE EISEN

Daarna wordt onderzocht of de Inschrijving voldoet aan de eisen als bedoeld in Hoofdstuk 6. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één of meer eisen wordt de Inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling.

3.7.5 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. De gunning is beschreven in hoofdstuk 5.

3.7.6 GUNNING EN BEZWAAR

Het Deltion College besluit op basis van de toets van de Inschrijving aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver hij voornemens is een Overeenkomst te gunnen.

Vervolgens deelt het Deltion College aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van een Overeenkomst in aanmerking komt. Het Deltion College voert daarentegen wel direct na de mededeling van de gunningsbeslissing, met de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, overleg.

Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- Het Deltion College dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing.
- De rechtbank Zwolle is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed aan het Deltion College te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.7.7 VERIFICATIEFASE

Met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver wordt de gunningsfase afgesloten. De Opdracht wordt echter nog niet definitief gegund. De Inschrijver gaat, tijdens de standstill periode, samen met het Deltion College de verificatiefase in. Tijdens deze fase krijgt (uitsluitend) de voorlopig winnende Inschrijver de gelegenheid om te laten zien hoe zijn aanbesteding er concreet in detail uit ziet, dit gebeurt middels een zogenaamde Proof of Concept (PoC). Het doel van de PoC is te toetsen of de aangeboden oplossing daadwerkelijk voldoet aan de gestelde eisen en wensen uit de aanbesteding. Nadere informatie hieromtrent zal tijdens de verificatiefase met de voorlopig winnende Inschrijver worden gedeeld.

Tijdens de verificatiefase wordt door de betreffende Inschrijver i.s.m. het Deltion College het Service Level Agreement (SLA) verder geconcretiseerd. Het definitief maken van de SLA biedt een Inschrijver niet de mogelijkheid om de prijs aan te passen.

Indien blijkt dat de Inschrijving van de voorlopige winnaar niet (volledig) voldoet aan hetgeen geëist is, dan zal deze Inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. Hierop volgend zal eenzelfde verificatietraject worden gestart met de, eerder in de procedure, als nummer 2 geëindigde Inschrijver. Deze procedure wordt herhaald totdat er definitief gegund kan worden aan een Inschrijver en met deze Inschrijver een Overeenkomst kan worden gesloten, ofwel tot dat blijkt dat er geen geldige Inschrijvingen zijn ingediend.

Na afronding van de verificatiefase vangt de uitvoeringsfase aan. De Europese aanbesteding is nu definitief afgerond.

3.8 COMMUNICATIE

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van het Deltion College en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via TenderNed .

Uitsluitend in het geval TenderNed niet werkt kunt u contact opnemen middels het volgende e-mailadres: inkoop@deltion.nl onder vermelding van "Openbare Europese Aanbesteding LMS".

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbesteding.

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbesteding op TenderNed, te weten: [nummer]

3.9 VERDUIDELIJKING

Indien het Deltion College onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan het Deltion College besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval binnen twee werkdagen deze vragen via TenderNed te beantwoorden.

4

KWALITATIEVE SELECTIECRITERIA

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
4.2	Uitsluitingsgronden	27
4.3	Geschiktheidseisen	28
4.4	Inschrijving door een combinatie	30
4.5	Aanmelding met beroep op derden	30
4.6	Onderaanneming	31
4.7	Aantal Inschrijvingen per onderneming	31

Kwalitatieve selectiecriteria

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van de Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van het Deltion College enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overgelegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, dienen op verzoek van het Deltion College, **binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overlegd.**

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Appendix 7.4). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en het Deltion College niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

De Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van het Deltion College zal verstrekken.

Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn zal de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het Deltion College sprake is van self-cleaning maatregelen (maatregelen waarmee een onderneming aan kan tonen dat haar gedrag is aangepast en dat het vergrijp geen tweede keer zal gebeuren) die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

4.2.1 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het Handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat het Deltion College hiertoe een verzoek doet en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan drie maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in paragraaf 4.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat het Deltion College hiertoe een verzoek doet.
- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat het Deltion College hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA (Appendix 7.4) geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Na controle op de Uitsluitingsgronden wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen Minimumvereisten. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA (Appendix 7.4) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de (voorlopig) vastgestelde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2020 en 2021) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 4 Verzekering. De Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 1.000.000 euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Het Deltion College stelt in dit kader Minimumvereisten aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. Het Deltion College kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

In Deel IV van het UEA (Appendix 7.4) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt g).

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van de Inschrijver.

a Kwaliteit

De Inschrijver dient te beschikken over een relevant kwaliteitszorgsysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de

inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

De Inschrijver kan worden verzocht het volgende bewijsmiddel te verstrekken:

- een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat. De Inschrijver dient, wanneer deze niet over de desbetreffende certificering beschikt, deze gelijkwaardigheid op het moment van Inschrijving aan te tonen door middel van het aanleveren van de beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

b Informatiebeveiliging.

Het Deltion College hecht grote waarde aan de interne informatiebeveiliging bij de Inschrijver. Deze beveiliging moet zich uiten in een procesmatige benadering van planning, implementatie, toepassing, bewaking, evaluatie, onderhoud en op de continue verbetering van het beheer van de informatiebeveiliging. In dit kader dient de Inschrijver NEN ISO 27001 en ISO27002 of aantoonbaar vergelijkbaar gecertificeerd te zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Ten aanzien van de NEN-ISO certificering geldt tevens het volgende.

De informatiebeveiliging dient ook te gelden voor de verwerking van persoonsgegevens binnen de bedrijfsprocessen van Inschrijver. Dit dient in een Verklaring van Toepasselijkheid (als bijlage van de NEN-ISO certificering) nader te zijn omschreven. Het overleggen van ISO/IEC 27018:2019 is wenselijk.

De Inschrijver kan worden verzocht het volgende bewijsmiddel te verstrekken:

- Verklaring van Toepasselijkheid bij NEN-ISO certificering of soortgelijke documentatie c.q. beschrijving waaruit blijkt dat de genomen maatregelen ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens technisch en organisatorisch geborgd zijn.
- c Referenties, voorzien van een door een referent te ondertekenen 'tevredenheidsverklaring' waarmee de Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving. De kerncompetenties dienen in één of (verspreid over) meerdere referenties te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Appendix 7.7.

Kerncompetenties:

De Inschrijver heeft in relatie tot de onderhavige Opdracht aantoonbare kennis van en ervaring met:

1. het beschikken over een beproefd, werkend en gebruiksvriendelijke leermanagementomgeving als Off-The-Shelf product en beschikbaar middels SaaS;
2. de succesvolle (tijdige) implementatie van een Leermanagementsysteem (LMS) binnen een instelling binnen het (hogere) onderwijs van tenminste 10.000 studenten. Hierbij diende inschrijver belast te zijn met de organisatie van deze implementatie en jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de resultaten van de implementatie.
3. aantoonbaar ervaring in de volledige hosting, beheer en doorontwikkeling van een Leermanagementsysteem (LMS) binnen een instelling binnen het (hogere) onderwijs van tenminste 10.000 studenten.
4. het integreren van uw oplossing met overige applicaties, software en/of webservices in andere (hosting- of on premise) omgevingen.

Het Deltion College behoudt zich het recht voor de opgegeven referenten telefonisch te benaderen en een referentiebezoek te doen. Inschrijvers stellen hierbij geen enkele restrictie.

4.4 INSCHRIJVING DOOR EEN COMBINATIE

Een Combinatie bestaat uit meerdere hoofdopdrachtnemers die gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Indien de Inschrijving geschiedt door een Combinatie dan dient elk lid van een Combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA in te dienen. Voorts dient elk lid van de Combinatie bij Deel II C en D van het UEA aan te geven aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan, én hij dient Appendix 7.5 (Verklaring terbeschikkingstelling middelen) in te vullen en te ondertekenen.

Na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde Combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van de het Deltion College. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens het Deltion College in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Ondernemingen die in een Combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst(en) voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie dient een penvoerder aan te wijzen.

4.5 AANMELDING MET BEROEP OP DERDEN

De Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Appendix 7.5).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Onderaannemer dient de Inschrijver onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen de Inschrijver een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde derde' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van het Deltion College. De

Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan het Deltion College. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens het Deltion College in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.6 ONDERAANNEMING

De Inschrijver dient in de Inschrijving op het UEA Deel II D tevens op te geven of, en zo ja wie, de Inschrijver voornemens is voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als Onderaannemer.

Het wijzigen van een Onderaannemer gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van het Deltion College. De Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan het Deltion College. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens het Deltion College in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.7 AANTAL INSCHRIJVINGEN PER ONDERNEMING

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- Zelfstandige Inschrijver; dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Overeenkomst en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst, zonder inzet van Onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers.
- Samenwerkingsverband ofwel Combinatie: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband ofwel Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst.
- Hoofdaannemer: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruikmaakt van één of meerdere Onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is in geval van Gunning de enige contractuele wederpartij van het Deltion College. Met de Onderaannemers heeft het Deltion College geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.
- Onderaannemer: Een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding c.q. Overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige Inschrijver;
- deelnemer aan het samenwerkingsverband ofwel Combinatie;
- Hoofdaannemer;

Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Onderaannemer

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Kan dit niet – op verzoek van het Deltion College- door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers.

Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband ofwel Combinatie.

- Indien het Deltion College constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5

GUNNINGSMODEL

5.1 Gunningscriterium

33

Gunningsmodel

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV, voorheen EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving)).

Bij beste BPKV wegen naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling van Inschrijvingen. Het Deltion College zet BPKV in om de Inschrijvers te stimuleren om meer te bieden dan wat geëist wordt. De BPKV-criteria concretiseren de wensen die het Deltion College heeft boven op de Minimumvereisten voor een bepaalde opdracht.

Het Deltion College wenst met deze openbare aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Kenmerkend voor openbaar aanbesteden volgens de Aw is dat er niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de Inschrijver een Inschrijving dient uit te brengen die de beste condities vastlegt op basis van een wederzijds eenduidig te interpreteren inhoud.

Deze Europese aanbesteding is opgedeeld in eisen, vragen en prijzen. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen én de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Met deze Inschrijver is het Deltion College voornemens om de Overeenkomst te sluiten.

De beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit zal plaatsvinden op basis van het principe “gunnen op waarde”.

Per vraag is een kwaliteitswaarde aangegeven. Deze kwaliteitswaarden leiden tot fictieve aftrek in euro's op de inschrijfprijs van de Inschrijver.

Het Deltion College past het principe van “gunnen op waarde” toe omdat zij vindt dat dit de volgende voordelen oplevert voor de Inschrijvers:

- Geen relatieve beoordeling van inschrijfsommen. De behaalde score van andere Inschrijvers heeft geen invloed op de score van de Inschrijver zelf;
- De Inschrijvers kunnen vooraf bepalen wat de scoringskans is;
- Er wordt vooraf bepaald wat kwaliteit waard is in euro's;
- Daardoor hebben Inschrijvers een goed beeld wat het Deltion College echt belangrijk vindt;
- De winnende Inschrijver levert de meeste waarde per euro;
- Betere verantwoording van de Gunning.

Onderstaand een overzicht van de wijze van beoordelen.

Item	Gunningscriterium	Score per categorie
0	Eisen	<u>Knock-out</u>
1	Prijs	Inschrijfprijs
2	Vragen (kwaliteit)	Maximaal € 600.000,- fictieve aftrek
3	Vergelijkingsprijs	Inschrijfprijs – fictieve aftrek in euro's op de vragen = vergelijkingsprijs

Het beoordelingsproces omvat een aantal fasen, deze worden hieronder verder uitgewerkt.

5.1.1 EISEN

De eisen behorende bij deze aanbesteding zijn opgenomen in hoofdstuk 6 en Appendix 7.8. De eisen zijn knock-out criteria, nadrukkelijk wordt aan eisen gesteld dat hieraan volledig dient te worden voldaan. Is dit niet het geval dan valt de Inschrijving af. Allereerst worden alle eisen gecontroleerd door het beoordelingsteam van het Deltion College.

Indien om een toelichting bij een eis wordt gevraagd, dient de Inschrijver de toelichting als separate bijlage toe te voegen aan de Inschrijving.

5.1.2 PRIJS

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van een beoordeling van de door de Inschrijver gecalculeerde totale inschrijfprijs (exclusief BTW) over een periode van 3 jaar (TCO) zoals opgenomen in Appendix 7.3.

Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Het niet volledig invullen van dit prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het prijzenblad kan leiden tot het ongeldig verklaren en terzijde leggen van de Inschrijving.

Er dient sprake te zijn van een consequent en transparant prijsbeleid. De Inschrijver heeft eenmaal de mogelijkheid om een concurrerende prijs aan te bieden. De toelichting op de bepaling van de inschrijfprijs is opgenomen in Appendix 7.3, Prijzenblad.

Bij abnormaal laag lijkende prijzen zal het Deltion College zijn bevoegdheid conform artikel 2.116 Aw toepassen om te onderzoeken of de Inschrijver heeft ingeschreven met een abnormaal lage prijs.

5.1.3 VRAGEN (KWALITEITSSCORE)

Na het toetsen van de eisen worden de Inschrijvingen beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de maximale kwaliteitsverwachting voldoen.

De kwaliteitsscore wordt bepaald door de beoordeling van de kwaliteitsvragen.

Het gaat om de volgende kwaliteitsvragen:

#	Beschrijving
V1	Implementatie Voor een naadloze en kwalitatief goede overgang van de huidige situatie naar de nieuwe dienstverlening, wordt de Inschrijver gevraagd om een overzichtelijk en gedegen plan voor implementatie uit te werken. Het LMS wordt door Inschrijver zo snel als reëel mogelijk en wenselijk (technisch) geïmplementeerd. Vanaf januari 2023 worden onderdelen van het online leerecosysteem gefaseerd in gebruik genomen. Hiervoor worden maximaal 7 pilots opgestart. Binnen deze pilots worden de diverse functionaliteiten in gebruik genomen. Binnen de pilots gebruiken we een wendbare projectmethodiek. Na de pilots en afhankelijk van de resultaten van de pilots gaan we het online leerecosysteem breder inzetten binnen Deltion. Medio zomervakantie 2024 is het online leerecosysteem volledig in gebruik en wordt de huidige leeromgeving uitgezet. Dit houdt in dat de omgeving volledig beschikbaar is voor het Deltion College (en gekoppeld aan de bronsystemen van het Deltion College) en dat er gestart kan worden met de configuratie en inrichting. Het Deltion College verzorgt het projectmanagement voor het implementatietraject, de Inschrijver zorgt voor één centraal aanspreekpunt voor de projectmanager gedurende dit traject (projectmanagement leverancierszijde). De Inschrijver zorgt tijdens de implementatie van het LMS voor een korte lijn tussen de projectmanager en het aanspreekpunt van de Inschrijver, waarbij directe communicatie en snelle response gegarandeerd worden. Met betrekking tot opleiding van personeel (docenten) kiest het Deltion College voor een train-the-trainer aanpak, waarbij de Inschrijver zorgdraagt voor het adequaat opleiden van een groep van ongeveer 50 key-users van het Deltion College , waarbij de Inschrijver voorziet in opleidingsfaciliteiten om snelle adaptatie te bewerkstelligen. Dit specifieke element geldt ook voor de fase na technische implementatie, dus ook tijdens de fase van inrichting tot volledige ingebruikname. Besteed daarom aandacht aan eindgebruikersopleidingen, applicatiebeheerdersopleidingen, e-learning faciliteiten, klassikale opleidingen en het gebruik van FAQ. Beschrijf daarbij vooral ook uw visie op genoemde aspecten. De Inschrijver werkt in zijn beantwoording de volgende onderdelen uit: • Doelstellingen, aanpak en te behalen resultaten; • Datum technische implementatie; • Randvoorwaarden en externe afhankelijkheden; • Ten behoeve van de risicobeheersing maakt de Inschrijver een risicoanalyse (inclusief prioritering en maatregelen om de risico's te beheersen) ; • Samenstelling projectteam Inschrijver t.b.v. de transitie (geef eveneens aan waarom voor deze samenstelling gekozen is);

	• Op welke wijze u een adequate kwalitatieve en kwantitatieve inzet van (eenmaal aangewezen) functionarissen borgt; • Gespecificeerd overzicht van activiteiten/ inzet van de Aanbestedende dienst is vereist; • Een haalbare en specifieke implementatieplanning rekening houdend met schoolvakanties, dagen dat het Deltion College gesloten is, tentamenperiodes etc; • Structurele beheerlast in uren voor het Deltion College ; • Training, documentatie, • Consultant t.b.v. onderwijskundige inrichting • Nazorg en overdracht. Graag beantwoording in maximaal 6 A4. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van het Deltion College , impact alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.
V2	Het Deltion College vindt het belangrijk dat de Inschrijver een proactieve rol vervult en verwacht dit ook van de Inschrijver. Beschrijf op welke manier de Inschrijver het pro-actieve beheer en ondersteuning voor het Deltion College uitvoert. Deltion College wenst tenminste de volgende onderwerpen (middels concept SLA) uitgewerkt te zien, met name de verdeling van taken en verantwoordelijkheden voor de onderstaande items tussen het Deltion College en de Inschrijver. • Beschrijving van de dienstverlening • Schaalbaarheid van de oplossing • Openingstijden en contactmogelijkheden • Responstijden en afhandeltermijnen • Escalatieafhandeling • Overlegstructuur • Callintake (o.a. wijzigingsvoorstellen) • Changemanagement incl. wijzigingsplan • Configuratiemanagement • Handleidingen en trainingsmateriaal • Releasemanagement • Patchmanagement • Capaciteits- en performance management • Back-up en recovery • Beschikbaarheid omgeving • Performance omgeving Graag beantwoording in maximaal 6 A4. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, SMART, mate van specificatie, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting

	op de wensen van het Deltion College, impact op het Deltion College alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.
V3	Het Deltion College moet in staat zijn om – na beëindiging van de overeenkomst – de actuele inhoud/data van het LMS over te kunnen dragen aan een nieuwe opdrachtnemer, zodat de volledige functionaliteit van de oplossing, met minimale onderbreking, voortdurend beschikbaar is. Beschrijf: • In welk formaat u de gegevens zult opleveren. Indien u in meerdere formaten kunt opleveren, noem dan alle formaten; • Welke diensten u zult leveren bij de overdracht aan een nieuwe opdrachtnemer; • Hoe u borgt dat de overdracht binnen een periode van 6 maanden na beëindiging van de overeenkomst uitgevoerd is; • Een reële inschatting van de inspanning in uren voor het doorlopen van de gehele exit procedure. In het geval van uitvoering van deze procedure worden de uurtarieven zoals opgegeven in het prijzenblad gehanteerd. Graag beantwoording in maximaal 2 A4. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, SMART, mate van specificatie, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van het Deltion College, impact op het Deltion College alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.
V-4	Het is essentieel dat de privacy van gebruikers en beveiliging van de gegevens adequaat geborgd zijn. Terwijl ISO of ISAE certificeringen inzicht geven in de proceskwaliteit ontvangen wij graag van u een bruikbare indruk van de maatregelen die u getroffen heeft om de adequate beveiliging van de gegevens het Deltion College te realiseren. Wij achten de onderwerpen en disciplines in de webapplicatierichtlijn van het NCSC daartoe een geschikte structuur (https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties en https://www.ncsc.nl/onderwerpen/verbodingsbeveiliging). Behandel in uw uitwerking tenminste onderstaande onderwerpen: • De wijze waarop u beveiligingsbeleid actueel houdt en borgt dat het actief wordt toegepast in uw organisatie/onder medewerkers; • De wijze waarop u privacy- en security by design ondersteunt; • De wijze waarop u risico gebaseerd beveiligt; • De wijze waarop u connecties beveiligt; • Welke redundantie u in het datacenter (aantal en capaciteit) toepast; • De wijze waarop u penetration testing toepast en onafhankelijke auditing laat uitvoeren; • De wijze waarop u backup en restore (zowel applicatie als gegevens) mogelijkheden voorziet; • De wijze waarop u omgaat met de OWASP top 10 “threats”;

	• De wijze waarop u realiseert dat eventuele onderaannemers het afgesproken beveiligingsniveau hanteren en handhaven. Daarnaast dient de Inschrijver aan te geven hoe zijn handelwijze (procedure) is in het geval van een security breach, datalek of beperking van de beschikbaarheid. Graag beantwoording in maximaal 4 pagina's A4. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, inzichtelijkheid in processen/procedures, inhoudelijke relevantie, aansluiting op de wensen van het Deltion College, impact op het Deltion College alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.
V5	Screencast demonstratie De Inschrijvers dienen een demonstratie op basis van een screencast aan te leveren bij inschrijving. Het Deltion College wil op basis van een demonstratie een beeld krijgen van de mogelijkheden van de voorgestelde oplossing vanuit eindgebruikersperspectief. U dient hiertoe op basis van de door het Deltion College verstrekte casussen (zie Appendix 7.6) per casus een screencapture-film (geen technische formaat-eisen, voice-over of andere editorial vormeisen) te maken waarin de gevraagde elementen getoond worden. Deze film kan worden gemaakt aan de hand van een standaard demo-omgeving of op basis van een referentie-implementatie. Uitgangspunt is wel dat de screencast op een volledig functionerende omgeving van de oplossing gebaseerd is. Het is niet nodig om in vormgeving (logo's, plaatsnamen, productnamen etc.) een opmaak voor het Deltion College te maken. De demo/screencapture film zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam en een vertegenwoordiging van de gebruikers van het Deltion College. De casussen bestaan uit 7 hoofdonderwerpen. Deze hoofdonderwerpen zijn weer onderverdeeld in enkele subonderwerpen. Per hoofdonderwerp wordt een score toegekend op basis van de beoordelingstabel Tabel: Overzicht waarderingen vragen. Van alle scores wordt een gemiddelde genomen wat resulteert in een totaalscore voor deze vraag. De getoonde casussen worden beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, aansluiting op de wensen van het Deltion College, impact op het Deltion College.

V6	Oplossingsvoorstel De Inschrijver levert een analyse c.q. antwoorden op waarmee aangetoond wordt dat het platform voldoet aan onze beschrijving online leerecosysteem (appendix 7.10), de functionele en non-functionele eisen zoals benoemd in Appendix 7.8. De oplossing past binnen de doelarchitectuur van het Deltion College (appendix 7.11 en 7.12). De Deltion BIT Principes en relaties (appendix 7.13) is toegevoegd ter informatie. De Inschrijver beschrijft hoe integratie van de oplossing met andere systemen kan worden geconfigureerd. De beschrijving geeft niet alleen aan of die middelen beschikbaar zijn, maar specificeert deze ook en geeft aan hoe en hoe snel het platform daarmee kan worden geconfigureerd. De Inschrijver werkt in zijn beschrijving de volgende onderdelen uit: • Oplossingsvoorstel componenten binnen het online leerecosysteem; • Hoe zorgt Inschrijver voor overdracht van gegevens naar externe systemen; • Hoe zorgt Inschrijver voor ontvangst van gegevens van externe systemen; • Hoe gaat Inschrijver om met het (geautomatiseerd) invoeren, wijzigen of verwijderen van gegevens door externe systemen; • Welke standaarden worden gehanteerd en ondersteund voor de verschillende uitwisselingen; • Welke technieken worden gebruikt, gefaciliteerd en ondersteund voor de verschillende uitwisselingen; • Hoe ziet Inschrijver toekomstige uitwisselingen met externe partijen voor zich; • Welke standaarden en technieken worden in de toekomst ondersteund en hoe wordt omgegaan met nieuwe ontwikkelingen omtrent standaarden en technieken; • Hoe en waar ziet Inschrijver de monitoring op de uitwisselingen voor zich; • Hoe gaat Inschrijver om met de inrichting, het beheer en de doorontwikkeling van uitwisselingen met externe systemen; • Hoe gaat Inschrijver om met problemen in uitwisselingen tussen verschillende systemen van verschillende leveranciers; • Hoe zorgt Inschrijver proactief voor het voorkomen van problemen ten aanzien van uitwisselingen tussen verschillende systemen; • Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat Deltion College over alle gegevens kan beschikken en kan doorvoeren naar haar dataplatform; • Hoe gaat Inschrijver om met een lock-in op leermaterialen en toegang tot leermaterialen als haar oplossing niet meer gebruikt wordt; • Hoe heeft Inschrijver haar toegangsbeheer tot haar systemen geregeld; • Wat zijn voor de Inschrijver de toekomstige plannen ten aanzien van het toegangsbeheer; • Hoe gaat Inschrijver om met toegang van externe entiteiten, zoals studenten van andere scholen?
----	--

	Hier geldt geen omvangsbeperking. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, inzichtelijkheid in processen/procedures, inhoudelijke relevantie, aansluiting op de wensen van het Deltion College, impact op het Deltion College alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.
V7	Het Deltion College acht het aspect klanttevredenheid van groot belang. Immers, het behalen van overeengekomen service levels impliceert niet automatisch dat ook de eindgebruikers tevreden zijn. De impact van een gebrek heeft directe relatie met het type werkproces dat verstoord raakt en dat maakt dat de wijze waarop herstel plaatsvindt van grote invloed is op de klanttevredenheid van de betreffende eindgebruikers. Beschrijf in een concept 'Experience Level Agreement' de werkwijzen en kpi's waarmee u deze 'zachte' kant van de relatie met het Deltion college zult managen. Houd bij de beantwoording van dit criterium uitdrukkelijk rekening met de gegeven situatie waarbij de servicedesk van het Deltion College de eerstelijns ondersteuning (zowel functioneel als onderwijskundig) biedt aan de eindgebruikers (demarcatie c.q. rolverdeling). De beoordeling van dit criterium geschiedt aan de hand van de door het Deltion College verwachte haalbaarheid van de (SMART) uitwerking van en motivatie bij genoemde aspecten in de XLA. Hier geldt geen omvangsbeperking. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, inzichtelijkheid in processen/procedures, inhoudelijke relevantie, aansluiting op de wensen van het Deltion College, impact op het Deltion College alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.
V8	De Inschrijver beschrijft hoe partnerschap, innovatie, co-creatie vanuit haar gezien wordt, inclusief de wijze waarop Nederlandse onderwijs instellingen en specifiek het Deltion College hier invloed op hebben. Een ander aspect van partnerschap is wederzijds begrip en wederzijdse verwachtingen. In dat kader vragen wij u eveneens in te gaan op de vraag: Wat verwacht de Inschrijver van Deltion? Hier geldt geen omvangsbeperking. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, inzichtelijkheid in processen/procedures, inhoudelijke relevantie, aansluiting op de wensen van het Deltion College, impact op het Deltion College alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

V9	Kansendossier Wij ontvangen graag een beschrijving van de kansen die u voorziet in de Opdracht. De Opdrachtgever heeft enkele kansen gesignaleerd die zij in ieder geval uitgewerkt wil zien: 1. Beheren en ontsluiten van leermiddelen; Een student en leraar kunnen op een overzichtelijke manier leermiddelen bekijken die horen bij een opleidingsonderdeel. Dit betreft een verzameling van leermiddelen van de educatieve uitgevers en de leermiddelen aangeboden/geselecteerd door de school. Daarnaast is er een leermiddelenbibliotheek beschikbaar waarbinnen alle leermiddelen binnen Deltion gevonden kunnen worden. 2. Formatief toetsen/testen; Dit component wordt ingezet voor formatieve test-, toets en evaluatie doeleinden. Denk hierbij aan het bepalen van (eigen) voorkennis, tussentijdse testen/toetsen etc. Op termijn kan dit component eventueel ingezet worden voor summatief toetsen. Het is dan belangrijk dat door middel van een fijnmazige autorisatiestructuur beide type toetsen goed gescheiden zijn en apart te autoriseren. 3. E-portfolio; Het e-portfolio is een plek voor het opslaan van bewijsstukken. Het eigenaarschap van het e-portfolio ligt bij een student en kan ingezet worden in het kader van een leven lang leren/ontwikkelen. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal 'extra's' aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de Opdracht. Kansen die los staan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Inschrijving om überhaupt de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren/opleveren zijn geen echte kansen. Indien een door u aangereikte kans het aanbieden van een beheersmaatregel betreft die geld kost of als u een risico overneemt dan dient u aan te geven wat de extra kosten zijn als u een beheersmaatregel treft of een risico overneemt. Kansen gaan derhalve verder dan de vraagscope van het project. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen. De Opdrachtgever beoordeelt het kansendossier maar is nooit verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die Deltion wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen prijsstelling). Aangeboden extra's vallen buiten de aangeboden prijs en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om: • alles waarmee u denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de Opdracht; • alle beheersmaatregelen die extra geld kosten en extra bijdragen aan het beter/sneller realiseren van projectdoelstellingen (en die daarom meer kosten dan de minimumoplossing); • alle andere voorstellen die extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);
----	--

	items die voorbij de scope van de Opdracht zijn of voorbij de verwachting van Deltion (maar wel de projectdoelstelling raken). Hier geldt geen omvangsbeperking. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van gespecificeerdheid, inzichtelijkheid in processen/procedures, inhoudelijke relevantie, aansluiting op de wensen, alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.
V10	Algemene gebruikersvriendelijkheid Een belangrijk aspect van het succesvol gebruik (en adaptatie van de oplossing door de gebruikers) betreft gebruikersvriendelijkheid. Inschrijver dient bij Inschrijving een online demoversie ter beschikking te stellen (inloggegevens en toelichting toe te voegen als bijlage) overeenkomstig de oplossing zoals het Deltion College die bij aanvang van de Overeenkomst zal gaan gebruiken. Hiertoe stelt Inschrijver verschillende proefaccounts inclusief bijbehorende rechten op haar applicatie ter beschikking, waarmee duidelijk wordt wat de werking van de applicatie is. De online demoversie zal voor dit worden beoordeeld op de mogelijkheden m.b.t. onderstaande punten: 1 Toegankelijkheid & navigeerbaarheid, waaronder: • Vindbaarheid/ intuïtief gebruik (staan gegevens en functies op de plaats waar je ze verwacht) • Zichtbaarheid (contrast e.d.) • Menustructuur 2 Begrijpbaarheid & leerbaarheid, waaronder: • Duidelijk gebruik van labels en veldnamen • Gebruikersondersteuning in processen en schermen • Help-functie en tooltips 3 Gebruik en aantrekkelijkheid, waaronder: • Compatibiliteit met browsers • Gebruikte lettertypes • Consistentie • Indeling schermen Per subonderwerp wordt een score toegekend op basis van de beoordelingstabel Tabel: Overzicht waarderingen vragen. Van alle scores wordt een gemiddelde genomen wat resulteert in een totaalscore voor deze vraag. Nota Bene. De algemene gebruikersvriendelijkheidtest vormt de laatste stap in de beoordeling tijdens de gunningsfase. Op het moment dat deze test wordt gehouden zijn de vragen V1 t/m V-9 reeds beoordeeld. Dat betekent dat deze test alleen wordt

	<u>afgenomen met de Inschrijvers die op dat moment op basis van de berekening van een voorlopige Laagste vergelijkingsprijs nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de Opdracht.</u>
--	--

De meerwaarde per aspect geeft invulling aan het principe van gunnen op waarde.

Aan de hand van een gegeven antwoord dan wel de uitwerking van een antwoord, wordt de waardering aan het gegeven antwoord op de vraag toegekend conform onderstaande beoordelingstabel (tabel 5), tenzij bij de vraag een afwijkende scoremethodiek wordt vermeld.

De score reeks loopt van “Uitstekend” naar “Voldoet niet”.

Bij score van “Uitstekend” (maximum score) wordt de maximale fictieve aftrek toegekend.

Bij een score van “Voldoet niet” (minimum score) is er geen aftrek.

De waardering voor de wensen (m.u.v. de screencast beoordeling en de gebruikersvriendelijkheidstest) wordt als volgt bepaald:

Waardering	Score
Voldoet niet De Inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag .	Geen aftrek
Matig De Inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver daarop beperkingen inbrengt.	25 % van de maximaal te behalen aftrek
Voldoende De Inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de Inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.	50% van de maximaal te behalen aftrek
Goed Het antwoord van de Inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	75% van de maximaal te behalen aftrek
Uitstekend Het antwoord van de Inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Inschrijver biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	100% van de maximaal te behalen aftrek

Tabel : Overzicht waarderingen vragen

In onderstaande tabellen is per vraag de kwaliteitswaarde (=maximaal te behalen aftrek) weergegeven.

Vraag	Kwaliteitswaarde (maximaal te behalen fictieve aftrek per vraag)
V1 Implementatie	90.000
V2 SLA	30.000
V3 Exit	30.000
V4 Security	30.000
V5 Demo	120.000
V6 Oplossingsvoorstel	135.000
V7 Xla	60.000
V8 Partnerschap	45.000
V9 Kansendossier	30.000
V10 Gebruikersvriendelijkheid	30.000
Totaal	600.000 euro

Tabel : Kwaliteitswaarden per vraag

Per vraag is vooraf de kwaliteitswaarde (= maximale aftrek) vastgesteld dat voor het antwoord op de vraag kan worden gescoord. De kwaliteitswaarde per vraag wordt vermenigvuldigd met het percentage dat op de betreffende vraag is gescoord.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat van een groepsgemiddelde (individuele scores opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars). Bij sommige vragen is specifiek van te voren op detailniveau vastgesteld hoe deze vraag beoordeeld zal worden. Indien dit het geval is zal dit leidend zijn, waarbij uiteraard teruggevallen kan worden op bovenstaande omschreven algemene beoordelingstabel.

De wijze waarop het beoordelingsteam bij de beoordeling van de vragen te werk zal gaan is als volgt:

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de binnengekomen Inschrijvingen en kent op vraagniveau individueel waardering toe conform het gestelde in dit Beschrijvend Document. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam waarin de scoreresultaten worden doorgenomen.

De aftrek per Inschrijver voor het onderdeel vragen wordt vervolgens als volgt vastgesteld:

Som aftrek van alle beoordelaars / aantal beoordelaars = fictieve aftrek in euro's op alle vragen

5.1.4 LAAGSTE VERGELIJKINGSPRIJS (BESTE PRIJS- KWALITEITVERHOUDING)

De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs. Het Deltion College is voornemens om de Overeenkomst te sluiten met de Inschrijver die de laagste vergelijkingsprijs heeft ingediend. De laagste vergelijkingsprijs dient niet te worden verward met gunnen op laagste prijs. Bij gunnen op laagste prijs gaat het enkel om prijs.

De laagste vergelijkingsprijs wordt als volgt vastgesteld:

Inschrijfprijs - fictieve aftrek in euro's op alle vragen = Vergelijkingsprijs

Indien Inschrijvingen gelijk scoren, zal worden gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel vragen (Kwaliteit). Indien de score voor de vragen ook gelijk is zal middels een loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Overeenkomst wordt gegund. Voor alle berekeningen geldt dat deze tot op twee cijfers achter de komma worden afgerond.

6

EISEN

Eisen

De eisen zijn opgenomen in Appendix 7.8.
Inschrijvers dienen te voldoen aan alle opgenomen eisen.

Een eis is een 'knock out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de eis voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het voldoen aan de eisen dient te worden geconformeerd door de ondertekening van de in Appendix 7.2 Akkoordverklaring eisen.

Het niet voldoen aan een of meer eisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van verdere beoordeling.

In een enkel geval omvat een eis het dwingende verzoek om iets te omschrijven. De Inschrijver voldoet in dat geval aan de eis indien hij de gevraagde beschrijving oplevert.

7

APPENDICES

7.1	Concept overeenkomst	49
7.2	Akkoordverklaring Eisen	49
7.3	Prijzenblad	49
7.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	49
7.5	Verklaring Terbeschikkingstelling	49
7.6	Use Cases t.b.v. Screencasts	49
7.7	Referentiesjabloon	49
7.8	Programma van Eisen	49
7.9	ARBIT voorwaarden	49
7.10	Beschrijving online Leerecosysteem	49
7.11	Architectuur overview	49
7.12	Architectuurplaat	49
7.13	Deltion BIT Principes en relaties	49

Appendices

7.1 CONCEPT OVEREENKOMST

7.1.1 CONCEPTVERWERKERSOVEREENKOMST

7.2 AKKOORDVERKLARING EISEN

7.3 PRIJZENBLAD

7.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.5 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLING

7.6 USE CASES T.B.V. SCREENCASTS

7.7 REFERENTIESJABLOON

7.8 PROGRAMMA VAN EISEN

7.9 ARBIT VOORWAARDEN

7.10 BESCHRIJVING ONLINE LEERECOSYSTEEM

7.11 ARCHITECTUUR OVERVIEW

7.12 ARCHITECTUURPLAAT

7.13 DELTION BIT PRINCIPES EN RELATIES