

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Ontwerpen, bouwen, beheren en (door)ontwikkelen van website met Drupal of Umbraco

voor

het nieuwe ROC

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Het nieuwe ROC	1
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	1
1.4	Voorbehoud beoogde fusie	3
2.	De opdracht	4
2.1	Omschrijving van de Opdracht	4
2.2	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	5
2.3	Herzieningsclausule	6
3.	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Gekozen procedure	7
3.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
3.3	Projectteam	7
3.4	Aanbestedingsvoorwaarden	8
3.5	Informatie uitwisseling	11
3.6	Indienen van de offerte	11
3.7	Opening van de offertes	12
3.8	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	12
4.	Beoordeling en gunning	13
4.1	Algemeen	13
4.2	Beoordelingsteam	13
4.3	Beoordelingssystematiek	13
4.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.5	Uitsluitingsgronden	16
4.6	Geschiktheidseisen	16
4.7	Gunningcriteria	19
4.8	Gunning	25
	Bijlagen	27
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Uniform Europees aanbestedingsdocument	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier referenties	
F.	Formulier Open Vragen	
G.	Formulier Prijsaspecten	
H.	Overeenkomst	
I.	GIBIT 2016, inclusief Lijst van afwijkingen	
J.	Verwerkersovereenkomst	
K.	Klachtenprocedure Rietplas	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Leverancier voor het ontwerpen, bouwen, migreren, beheren, verlenen van support en (door)ontwikkelen van de nieuwe website voor het nieuwe ROC in Drupal of Umbraco. Na een korte inleiding over het nieuwe ROC, de fusie van ROC Friese Poort en Friesland College (hierna te noemen: de Aanbestedende diensten) per 1 augustus 2023, wordt ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld, weergegeven. ROC Friese Poort treedt namens het nieuwe ROC op als penvoeder in deze aanbesteding.

1.2 Het nieuwe ROC

ROC Friese Poort en het Friesland College willen hun krachten bundelen voor (nog) beter middelbaar beroepsonderwijs in Friesland en Noordelijk Flevoland en streven naar maximale slagkracht door een volledige fusie. Samen bieden het Friesland College en ROC Friese Poort een breed, eigentijds aanbod aan middelbaar beroepsonderwijs voor jongeren en volwassenen en kunnen de mbo's beter anticiperen op wat nodig is in een snel veranderende samenleving. ROC Friese Poort en Friesland College vinden dat ze samen beter toegerust zijn om de uitdagingen van de toekomst aan te kunnen, waarmee het middelbaar beroepsonderwijs in Friesland en de Noordoostpolder wordt geconfronteerd. De fusieschool, waarvoor het groene licht van de minister dit najaar wordt verwacht, krijgt een nieuwe naam.

Door de fusie ontstaat een stevig ROC dat met daadkracht aan de slag kan, om studenten zo maximaal mogelijk op te leiden én uit te groeien tot regionaal expertisecentrum waar het werkveld in de regio kennis kan brengen en halen. Door de samenvoeging ontstaat een onderwijsinstelling met circa 24.000 studenten (ROC Friese Poort heeft er nu zo'n 15.000, het Friesland College 9000). Het nieuwe ROC wil werken met zes mbo-colleges, die met een breed aanbod zorgen voor een effectieve spreiding in de regio: Drachten, Heerenveen, Sneek, Emmeloord/Urk en twee in Leeuwarden/Dokkum. Enkele opleidingen richten zich op het hele gebied. Hiernaast werken verwante opleidingen ROC-breed samen, om te zorgen voor samenhang en afstemming in een sector.

In het onderwijs willen de Aanbestedende diensten bouwen aan flexibele routes, om recht te doen aan een toenemende verscheidenheid onder - jonge en volwassen - studenten. De Aanbestedende diensten werken vanuit een gemeenschappelijk visie op onderwijs waarin een goede theoretische basis, leren in de praktijk en passende begeleiding belangrijke uitgangspunten zijn. Nadrukkelijk zoeken de Aanbestedende diensten samenwerking met het werkveld, ook in het kader van een Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

De komende maanden staan in het teken van de voorbereiding van de zogeheten Fusie Effect Rapportage (FER). Hierin onderbouwen de Aanbestedende diensten de noodzaak voor de fusie en schetsen de Aanbestedende diensten op hoofdlijnen onder meer de visie op onderwijs en organisatie. Dit is nodig voor goedkeuring van de fusie door de minister van onderwijs. Bij een positief oordeel van de minister is een bestuurlijke fusie op 1 januari 2023 en een instellingenfusie op 1 augustus 2023 dan een feit.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Onderdeel van de in paragraaf 1.2 genoemde voorbereiding om per 1 augustus 2023 als ROC Friese Poort en Friesland College op te gaan in het nieuwe ROC is een nieuwe website. Op dit moment hebben ROC Friese Poort en het Friesland College met verschillende leveranciers afspraken voor het bouwen, beheren en doorontwikkelen van hun eigen websites.

De Aanbestedende diensten willen met deze aanbesteding een Overeenkomst sluiten met één Leverancier die de opdracht krijgt voor het ontwerpen, bouwen, migreren, beheren, verlenen van support en (door)ontwikkelen van de website van het nieuwe ROC in het Drupal of Umbraco CMS. De vooraf bepaalde keuze tussen Drupal of Umbraco is gebaseerd op het gegeven dat de huidige website van Friesland College draait op Umbraco en de huidige website van ROC Friese Poort draait op Drupal. De bewezen betrouwbaarheid en mogelijkheden van beide systemen zijn daarom doorslaggevend geweest.

Met deze aanbesteding wordt één partij gezocht die alle wensen en ontwikkelingen kan vertalen in een grafisch en technisch/functioneel ontwerp van de nieuwe omgeving, deze kan (door-)ontwikkelen en beheren. Van inschrijver wordt ook verwacht dat hij nauw samenwerkt met de grafisch ontwerper/Leverancier die opdrachten uitvoert op het gebied van huisstijl en de visuele vormgeving in brede zin.

Door de Aanbestedende diensten is inmiddels een ‘dedicated’ interne projectleider aangesteld die, in nauwe samenwerking met de partij die de opdracht gegund krijgt, ervoor moet zorg dragen dat per 1 september 2023 de nieuwe website live is, vooraf gegaan door een periode van testen, met minimaal het volledige aanbod opleidingen inclusief filters en zoekfunctie, oriënteren en aanmeldflow, deels via koppelingen, aangevuld met diverse content templates waarmee het nieuwe ROC voorlopig alle informatie kan bieden. De maanden na 1 september 2023 zullen in het teken staan van doorontwikkeling van de website. De nieuwe studenten (jongere of volwassene) moeten vanaf livegang een studiekeuze kunnen maken en zich kunnen inschrijven en het nieuwe ROC moet zich kunnen presenteren als één school en een nieuw merk.

De ambities van het nieuwe ROC zijn groot. Vanuit branding en positionering van de nieuwe school, de werving van nieuwe studenten, maar bijvoorbeeld ook voor recruitment van nieuwe medewerkers is een volledig ingerichte website bij de start van het wervingsjaar van groot belang, zowel intern en extern. Tussen ambitie en wat uiteindelijk te realiseren is, zit ruimte waarvan de Aanbestedende diensten de grenzen van wat wel en niet mogelijk is, samen met de toekomstige Leverancier moeten gaan onderzoeken. In de periode vanaf de gunning tot 1 september 2023 zal steeds meer duidelijk worden en zullen verwachtingen eventueel bijgesteld moeten worden.

De toekomstige Leverancier dient in staat te zijn om de wensen en ontwikkelingen vanuit Marketing & Communicatie naar de toekomst toe technisch te faciliteren en vanuit de technische ontwikkelingen proactief te adviseren. Met technisch faciliteren bedoelen de Aanbestedende diensten dat de Leverancier technische en functionele kennis heeft van, en beschikt over de laatste inzichten in de technische en functionele ontwikkelingen van Drupal of Umbraco en Webtechnieken/Webconventies en hun onderlinge samenhang. Leverancier doet dit op effectieve en efficiënte wijze, met als resultaat een stabiele en continue dienstverlening. Verder wordt van Leverancier verwacht dat hij een belangrijke bijdrage levert aan het realiseren van de nog nadere vorm te geven digitale strategie van het nieuwe ROC. Leverancier denkt gevraagd en ongevraagd mee met het nieuwe ROC in zowel strategisch, functioneel als technisch opzicht, waardoor de website van het nieuwe ROC future-proof blijft. Bezoekers moeten makkelijk en intuïtief kunnen vinden wat ze zoeken in de grote hoeveelheid aan informatie die het nieuwe ROC ontsluit.

Uit bovenstaande wordt duidelijk dat de Aanbestedende diensten veel verwachten van de toegevoegde waarde van de geselecteerde inschrijver. De Aanbestedende diensten zijn dan ook op zoek naar een partij met een groot inlevingsvermogen, die zich kan verplaatsen in het middelbaar beroepsonderwijs, het fusietraject en haar (interne en externe) doelgroepen.

Het beheer van de huidige websites is buiten scope van deze opdracht. De opbouw en beheer van de nieuwe websites is binnen scope van deze opdracht. Er dient dus parallel aan de bestaande omgeving een nieuwe webomgeving gebouwd te worden.

De huidige websites van Aanbestedende diensten kennen de volgende kengetallen:

Kengetal	ROC Friese Poort	Friesland College
Aantal pagina's	4717	1180
Aantal bestanden	2769	2450
Aantal bezoekers op drukkerie uren	245 (en dubbele aantallen tijdens evenementen)	± 200-250 (en dubbele aantallen tijdens evenementen)
Aantal unieke bezoekers op een dag	2543	1862
Aantal unieke paginabezoeken per dag	5043	4655
Aantal unieke downloads per dag	Marginaal	Marginaal (± 17)

Bovenstaande kengetallen zijn slechts ter indicatie. Hieraan kunnen door de inschrijver geen rechten en/of plichten worden ontleend. Voor de nieuwe website geldt dat door samenvoeging van verkeer en gebruikers de kengetallen hoger of lager kunnen liggen.

1.4 Voorbehoud beoogde fusie

Aanbestedende diensten begeven zich momenteel nog in een onderzoeksfase van een fusie. Op 24 maart 2022 is daartoe een intentieverklaring getekend en op 15 juli 2022 is bekend gemaakt dat de ondernemings- en studentenraden van beide onderwijsinstellingen hebben ingestemd met het besluit tot fusie, alsmede dat beide Raden van Toezicht het fusiebesluit hebben goedgekeurd. Het vervolg is dat beide Colleges van Bestuur dit besluit voorleggen aan de minister van onderwijs. Inzet is een bestuurlijke fusie per 1 januari 2023, gevolgd door een instellingenfusie per 1 augustus 2023.

De samenwerking die er nu is tussen ROC Friese Poort en Friesland College, zal worden geïntensiveerd met bovengenoemde beoogde bestuurlijke fusie. Aan deze beoogde fusie kunnen echter geen rechten worden ontleend waar inschrijver zich op kan beroepen. In de situatie dat de beoogde fusie niet doorgaat, heeft het Friesland College de mogelijkheid om geen gebruik te maken om aan te sluiten op de uitkomst van deze aanbesteding.

2. De Opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

Binnen scope van deze aanbesteding / Opdracht valt:

- a. Leveren (+ gebruiksrecht voor de duur van de Overeenkomst) van het nieuwe CMS. De partij die de Opdracht krijgt, maakt een keuze uit het voorgeschreven CMS (Drupal of Umbraco) en realiseert de levering (incl. het gebruiksrecht voor de duur van de Overeenkomst) van het nieuwe CMS.
- b. Implementeren van het nieuwe CMS. Inschrijver implementeert de gevraagde functionaliteit en gestelde eisen op basis van Drupal of Umbraco.
- c. Ontwerpen (concept & design) van het siteconcept, interactieontwerp, informatiestructuur en vormgeving van de website (incl. het testen en bijstellen van de voorstellen) op basis van de aangeleverde huisstijl. Bij het creatieve ontwerp van de website wordt van inschrijver verwacht dat er afstemming is met het ontwerp bureau Total Design. Dit ontwerp bureau voert de opdrachten uit voor de naamgeving en huisstijl voor het nieuwe ROC. De grafische vormgeving van de websites dient te voldoen aan de door Total Design opgestelde kaders voor de visuele identiteit/huisstijl en passend bij de positionering van het nieuwe ROC.
- d. Bouwen van de nieuwe website, zowel front-end (uitwerken van vormgeving, lay-out, structuur en functionaliteiten) als back-end (bouwen en inrichten van het CMS met de gewenste koppelingen en integratie met bronsystemen (o.a. CRM (Microsoft Dynamics), Edudex, studentenadministratiesysteem Eduarte, vacature tonen middels een koppeling met Afas, zoekmachine en aansluitingen op de bestaande ICT-infrastructuur) (zie ook Bijlage D. Programma van Eisen - Eis C6).
- e. Aanbestedende diensten zullen waar nodig content opnieuw gebruiken en grotendeels zal er nieuwbouw - herontwerp, herontwikkeling, inrichting en herschikking - van content nodig zijn. Dit betekent ook dat het nieuwe CMS op de opleveringsdatum uit de planning moet zijn ingericht, zodat het nieuwe ROC op tijd kan testen en nieuwe content kan plaatsen.
- f. Training en documentatie van het CMS: het geven van trainingen aan medewerkers van de Aanbestedende diensten (communicatieadviseurs, content verantwoordelijken, beheerders, CMS gebruikers) en het leveren van actuele documentatie (bijv. handleidingen).
- g. Uitvoeren van het (technisch) beheer van zowel de website als het CMS en gerealiseerde koppelingen. De support bestaat uit eerste en tweedelijns support. Onder eerstelijns support wordt verstaan de support die geleverd wordt aan een medewerker van het nieuwe ROC die de eerste vragen van gebruikers van de website beantwoordt. Onder tweedelijns support wordt verstaan aanpassingen die nodig zijn in de broncode om de website te laten voldoen aan alle eisen en wensen op basis van de sluiten SLA.
- h. Adviseren bij de selectie van de partij die de hosting gaat uitvoeren. Aanbestedende diensten kiezen ervoor om de hosting onder te brengen bij een derde partij. Deze keuze maakt onderdeel uit van de exitstrategie, waarbij het nieuwe ROC bij beëindiging van de samenwerking niet de website hoeft te verhuizen.
- i. Adviseren hoe inhoud en functionaliteit efficiënt kunnen worden beheerd, uitgaande van de nieuwe organisatie en het technisch faciliteren en ondersteunen van de doorontwikkeling van de nieuwe website na het in gebruik nemen van de nieuwe website. Onder doorontwikkelen wordt verstaan het doorvoeren van nieuwe en verbeterde functionaliteiten vanwege technische en onderwijskundige ontwikkelingen, nieuwe thema's en koppelingen met nieuwe systemen. Voor de ontwikkeling en doorontwikkeling van de website van het nieuwe ROC zal gebruik worden gemaakt van minimaal een OTP-straat die in samenspraak wordt ingericht.

Buiten de scope van deze aanbesteding / Opdracht valt:

- a. Contentbeheer (wordt uitgevoerd door medewerkers van het nieuwe ROC).

- b. Functioneel beheer/eerstelijns support met betrekking tot de websites gaat het nieuwe ROC zelf doen. Vanuit deze eerste lijn kunnen vragen aan de helpdesk van Inschrijver worden doorgezet voor verdere afhandeling.
- c. Hosting van de website. De hosting moet gedaan worden door een derde partij. Inschrijver heeft hier uitsluitend een adviserende rol.
- d. Beheer van de huidige websites.

2.2 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Gezien de impact op de organisatie willen de Aanbestedende diensten een Overeenkomst afsluiten voor een langere duur. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 43 maanden. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 februari 2023 en eindigt van rechtswege op 31 augustus 2026. Er is sprake van een implementatieperiode voor het binnen 7 maanden realiseren en aansluitend een beheerperiode met een initiële looptijd van 3 jaar.

Na het verstrijken van deze periode heeft het nieuwe ROC de mogelijkheid de Opdracht 6 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 1 jaar. De verlenging bestaat uit onderhoud, beheer (incl. SLA) en doorontwikkelen van de nieuwe website van het nieuwe ROC. Het nieuwe ROC geeft uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. De totale looptijd kan derhalve 9 jaar bedragen. Het nieuwe ROC heeft de intentie de volledige looptijd inclusief verlenging van de Overeenkomst te benutten, maar laat eventuele verlenging afhangen van de geleverde prestaties.

Er is gekozen voor een langere contractperiode om de volgende redenen:

- de transitie van de huidige websites naar de website van het nieuwe ROC brengt voor Aanbestedende diensten enorm hoge kosten en substantiële tijdsinvesteringen van verantwoordelijke afdelingen en medewerkers met zich mee;
- het bedrijfskritische karakter van de website voor het nieuwe ROC;
- een langere contractperiode draagt bij aan de realisatie van de beschreven doelstellingen van onderhavige Opdracht en stimuleert een intensieve samenwerking (co-creatie) tussen betrokken partijen.

De Overeenkomst die de Aanbestedende diensten wensen af te sluiten is als ter informatie bijgevoegd (bijlage H). De Overeenkomst zal worden afgesloten met de partij met de beste-prijs kwaliteitsverhouding. De inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 3.5) onderbouwde tekstvoorstellen aan te dragen op het concept van de Overeenkomst zoals opgenomen in bijlage H, de GIBIT 2016 (Bijlage I) en de Verwerkersovereenkomst (Bijlage J). Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden en verwerkersovereenkomst daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. De Aanbestedende diensten beoordelen de voorstellen en daar waar zij een verbetering zien, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Bij de “Nota van Inlichtingen 1” wordt de Overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste “Nota van Inlichtingen” is de Overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

De Overeenkomst zal niet eerder worden afgesloten dan wanneer genoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken.

Leverancier levert voor ondertekening van de Overeenkomst een concept Service Level Agreement (SLA) op die als bijlage bij de Overeenkomst wordt opgenomen. In de SLA staan de nadere operationele afspraken conform de inschrijving uitgewerkt. Deze dienen in overleg met de opdrachtgever op een later moment definitief ingevuld en ondertekent te worden. Zie Bijlage programma van eisen voor meer informatie.

2.3 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt het nieuwe ROC zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- a. De in Bijlage D. Programma van Eisen, gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende diensten. De in deze offerteaanvraag gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor het nieuwe ROC aanleiding toe zijn om van de Leverancier te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- b. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst heeft het nieuwe ROC het recht om de Opdracht te evalueren. Jaarlijks vindt een evaluatie plaats over de wijze van contractuitvoering. Het eerste jaar (gerekend vanaf 1 september 2023) vinden er twee evaluaties plaats (in augustus en november).

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de Opdracht naar verwachting de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herzene Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende diensten hebben hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er een groot aantal aanbieders is en Aanbestedende diensten de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisaties. Doordat er voldoende marktpartijen zijn die deze Opdracht kunnen uitvoeren, is de mededinging voldoende gewaarborgd, ook voor de bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze Opdracht.

3.1.1 Perceelindeling

Aanbestedende diensten hebben ervoor gekozen geen perceelindeling te hanteren in deze aanbesteding. Aanbestedende diensten hebben geconstateerd dat de dienstverlening in de scope van de Opdracht coherent zijn en overeenkomen met 'standaarddienstverlening' van relevante marktpartijen. Door één Leverancier te contracteren waarborgt Opdrachtgever bovendien een effectieve en efficiënte invulling van de Opdracht. Een eventuele splitsing in levering, inrichting en het beheer daarvan draagt daar niet toe bij, introduceert aanvullende complexiteit en brengt onnodige risico's met zich mee ten aanzien van eigenaarschap en verantwoordelijkheid voor het resultaat van de betrokken partij(en).

3.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in paragraaf 3.5 betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. ROC Friese Poort kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven is via www.tenderned.nl te downloaden en/of beschikbaar via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

3.3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van Aanbestedende diensten zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Aanbestedende diensten laten zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

3.4 Aanbestedingsvoorwaarden

3.4.1 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de opening van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden. Omdat het mogelijk is dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient inschrijver zijn inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbesteding gestand doen tot ten minste 60 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep. Aanbestedende diensten kunnen de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

3.4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij het nieuwe ROC. U kunt geen enkel recht ontleen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- De Aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om het aanbestedingstraject om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, tot de ingangsdatum van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behouden de Aanbestedende diensten zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de Opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behouden de Aanbestedende diensten zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- De Aanbestedende diensten zijn te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de Overeenkomst (deel)werkzaamheden die onder de beschrijving van deze Opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten Overeenkomst tussen het nieuwe ROC en de (winnende) Inschrijver zijn, naast de Overeenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien de Aanbestedende diensten deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteren. Uit het feit dat de Aanbestedende diensten daarover geen opmerkingen hebben gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben Aanbestedende diensten het recht de Overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden;
- Aanbestedende diensten zijn gerechtigd de Overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve Uitsluitingsgrond na gunning van de Opdracht van toepassing is, de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van

gederfde winst of andere schade worden ontleend, tenzij het niet toekennen van een vergoeding disproportioneel is. Dit is ter beoordeling aan Aanbestedende diensten.

3.4.3 Contacten met medewerkers van de Aanbestedende diensten over de aanbesteding

Het is niet toegestaan op andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 3.5) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mochten de Aanbestedende diensten danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze de Aanbestedende diensten hebben benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Geheimhouding

Alle informatie uit deze offerteaanvraag en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de inschrijver, met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke, voorafgaande toestemming van Aanbestedende diensten.

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende diensten. Aanbestedende diensten zullen alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van de Aanbestedende diensten naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder hun uitdrukkelijke schriftelijke toestemming. Vice versa erkennen de Aanbestedende diensten dat de informatie welke aan hen in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Aanbestedende diensten verzekeren geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen van de Aanbestedende diensten vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de aanbestedende dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

3.4.5 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door de Aanbestedende diensten en het nieuwe ROC worden opgesteld zullen alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kunnen de Aanbestedende diensten om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

3.4.6 Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de Aanbestedende diensten vergoed, ook niet in het geval van het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.7 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver de Aanbestedende diensten hiervan

schriftelijk aangetekend zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een inschrijver die niet-overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

3.4.8 Overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

Daar waar de Overeenkomst niet anders voorziet, zullen de GIBIT 2016 van toepassing zijn (bijlage I). Hoewel Aanbestedende diensten geen gemeenten zijn, passen zij toch de GIBIT toe als haar Algemene Inkoopvoorwaarden. Dit omdat de GIBIT naar de mening van Aanbestedende diensten het beste aansluit bij deze aanbesteding. Wel is het noodzakelijk dat Aanbestedende diensten op een aantal onderdelen afwijken van de GIBIT. Deze afwijkingen kunnen bestaan uit: inhoudelijke wijziging van de betreffende bepaling/het betreffende artikel, het vervallen van de betreffende bepaling/ het betreffende artikel of de toevoeging van een nieuwe bepaling / nieuw artikel. Alle afwijkingen worden in Bijlage I **vetgedrukt** weergegeven.

Aanbestedende diensten vinden deze wijzigingen niet onredelijk bezwarend en ook niet disproportioneel in relatie tot het voorwerp van opdracht van de aanbesteding en de geraamde waarde daarvan.

Aanbestedende diensten hanteren de GIBIT 2016 om reden dat de lijst met afwijkingen van de GIBIT 2020 nog niet gereed is en ook de GIBIT 2016 hier volstaat.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 3.5) voorstellen aan te dragen op de GIBIT 2016, de lijst met afwijkingen op de GIBIT 2016 en de in bijlage J reeds toegevoegde Verwerkersovereenkomst. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de GIBIT 2016, de lijst met afwijkingen en de verwerkersovereenkomst daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Aanbestedende diensten beoordelen de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Aanbestedende diensten zijn niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen.

Eventueel aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor de inschrijving (Eis). Met andere woorden: door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de GIBIT 2016. De toepassing van algemene voorwaarden van inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden wordt beschouwd als een inschrijving onder voorwaarden en leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

3.4.10 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kunnen de Aanbestedende diensten de best scorende inschrijver vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat aan één of meer eisen niet wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject

worden doorlopen, maar zal de Opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt. Inschrijver stemt met het indienen van zijn inschrijving ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer:

- de hoogst scorende Inschrijver de verificatiefase met een negatief resultaat afsluit of;
- de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan;
- de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.

Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal Rietplas Inkoopadvies namens Aanbestedende diensten alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver Aanbestedende diensten voornemens zijn de Opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een Overeenkomst tussen het nieuwe ROC en de beoogde winnaar. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen – zullen Aanbestedende diensten met de beoogde winnaar in contact treden om tot gunning over te gaan.

3.5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 9 november 2022 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. Aanbestedende diensten stellen het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. Aanbestedende diensten en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kunnen Aanbestedende diensten besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

3.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend digitaal door het indienen van een offerte voor 12 december 2022, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Aanbestedende diensten adviseren om deelnemers om hun inschrijving op tijd in te dienen. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Aanbestedende diensten, TenderNed en Rietplas Inkoopadvies zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren

van informatie en benodigde documenten via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van TenderNed.

De inschrijvingen zijn voor Aanbestedende diensten niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de inschrijvingen is verstreken. Alle standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid Samenwerkingsverband/Derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient inschrijver bij de inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

3.7 Opening van de offertes

Rietplas Inkoopadvies opent namens Aanbestedende diensten de kluis met inschrijvingen op 12 december 2022 om 12.30 uur. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn. Rietplas Inkoopadvies zal namens Aanbestedende diensten een proces-verbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffreerd.

3.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

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 inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 3.5). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage K voor de klachtenprocedure van Rietplas. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Aanbestedende diensten zijn vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of Aanbestedende diensten) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Aanbestedende diensten wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4. Beoordeling en gunning

4.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.2 Beoordelingsteam

Het team dat namens de Aanbestedende diensten de inschrijvingen beoordeeld bestaat uit in ieder geval de volgende functies:

- Projectleider website
- Adviseur Online
- Online marketeer
- Adviseur Marketing en Communicatie
- Adviseur Marketing en Communicatie Bedrijfsopleidingen
- Beleidsadviseur Informatiemanagement
- Strategisch Inkoopadviseur.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Het aantal zal altijd minimaal 5 personen zijn. Hiernaast zal de inkoopadviseur van Rietplas Inkoopadvies de procedure begeleiden en de algemene offertedocumenten beoordelen.

4.3 Beoordelingssystematiek

De Aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende diensten herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende diensten aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende diensten niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stellen de Aanbestedende diensten vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 3 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen, worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleren de Aanbestedende diensten of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende diensten controleren in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook

paragraaf 4.4. Indien een Inschrijver of een benoemde ‘derde’ wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordelen de Aanbestedende diensten of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding, voldoet aan de in paragraaf 4.6 gestelde geschiktheidseisen op grond van de UEA. Inschrijvingen van inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar één inschrijver is die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatiegesprek conform paragraaf 4.8.1.

Stap 5: beoordeling / gunning

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de Opdracht is beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet alleen plaatsvindt op basis van de prijsstelling, maar ook op basis van andere criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 4.7 voor de gunningscriteria. De Aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen.

4.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage C). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat de Aanbestedende diensten zich het recht voorbehouden om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in dit hoofdstuk en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij de Aanbestedende diensten te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

4.4.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. De Aanbestedende diensten zullen het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens de Aanbestedende diensten gemeld te worden.

4.4.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op de Opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met het nieuwe ROC dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in dit hoofdstuk geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

4.4.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

De Aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om aan de inschrijver met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient de Aanbestedende diensten in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de Aanbestedende diensten duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van het nieuwe ROC tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht en van de holding.

4.4.4 Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden alle Inschrijvers die meerdere keren mee willen dingen niet in behandeling genomen.

4.3.5 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

4.5 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende diensten binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- uitblijven van betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

4.6 Geschiktheidseisen (minimum eisen)

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Aanbestedende diensten gestelde minimeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

4.6.1 Financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bepalen Aanbestedende diensten mede of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Aanbestedende diensten leggen de inschrijving terzijde indien inschrijver niet voldoet aan de gestelde eis.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

- te beschikken over voldoende financiële – en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de af te sluiten Overeenkomst;

- dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel- economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan komen;
- dat, indien in de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) de continuïteit van de rechtspersoon wordt geadresseerd, er geen gerede twijfel bestaat ten aanzien van de continuïteit van de werkzaamheden van de rechtspersoon op basis van de vastgestelde activa en passiva;
- dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
- dat hij binnen 6 werkdagen na het eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende diensten de volgende bewijsmiddelen kan overleggen:
 - o een verklaring van maximaal 6 maanden oud op de sluitingsdatum, van een te goeder naam en faam bekendstaande financiële instelling waaruit blijkt dat de financiële draagkracht van de Inschrijver voldoende is om de beschreven Dienstverlening te kunnen uitvoeren;
 - o een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de laatste jaarrekening. Voor een inschrijver die niet jaarrekening-plichtig is volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring;Indien bij gunning een nieuwere accountantsverklaring beschikbaar is dan bij inschrijving opgenomen, zal op basis van deze nieuwere verklaring het derde en laatste punt hierboven opnieuw worden gecontroleerd. Alleen indien deze verklaring ook voldoet aan het gestelde zal de opdracht definitief in uitvoering worden gegeven.

4.6.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepalen de Aanbestedende diensten of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Aanbestedende diensten leggen een inschrijving terzijde indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.6.2.1 Nederlandse taal

Het uitvoerend personeel van inschrijver dat contacten onderhoudt met de Aanbestedende diensten, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u aan deze geschiktheidseis te voldoen.

4.6.2.2 Personeel

Aanbestedende diensten willen voorkomen dat de (door)ontwikkeling en beschikbare capaciteit te veel afhangt van één of twee medewerkers. Om die reden geldt voor de *cursief* aangegeven functies het tussen haakjes aangegeven minimum aantal medewerkers. Inschrijver dient, al dan niet in combinatie met een onderaannemer, te beschikken over voldoende medewerkers in de volgende functies:

- *Front-end developer (minimaal 4 medewerkers beschikbaar)*
- *Back-end developer (minimaal 6 medewerkers beschikbaar waarbij kennis aanwezig is op het gebied van koppelingen, testen en migraties)*
- UX Designer (minimaal 2 personen beschikbaar)
- Digitaal strateeg (minimaal 2 personen beschikbaar)
- Conversie-optimalisatie specialist (minimaal 2 personen beschikbaar)
- *Consultant/Projectmanager (minimaal 2 personen beschikbaar)*
- *Servicedesk/Helpdesk (minimaal 2 personen beschikbaar)*
- Allround online-marketeer (minimaal 2 personen beschikbaar).

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient inschrijver het UEA in te vullen en te ondertekenen. Slechts de inschrijver aan wie Aanbestedende diensten voornemens zijn de Opdracht te gunnen dient op verzoek van Aanbestedende diensten binnen 6 Werkdagen na een eerste verzoek het gevraagde aan te tonen op basis van de CV's van de in te zetten medewerkers.

4.6.2.3 Ervaring

Voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht achten Aanbestedende diensten bepaalde competentie(s) noodzakelijk. Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen over de competentie te beschikken. Inschrijver dient de referentie(s) in Standaardformulier (Bijlage E) in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:

- Kerncompetentie 1: aantoonbare ervaring met ontwerp en uitwerking van vormgeving en informatiestructuur voor een vergelijkbare informatie-intensieve website.
- Kerncompetentie 2: aantoonbare ervaring met het bouwen van de front-end en back-end (inclusief koppelingen) van een website, ontwikkeling API's en koppelingen die voldoet aan eisen genoemd in het Programma van Eisen in de meest recente release van Drupal of Umbraco (Bijlage D).
- Kerncompetentie 3: aantoonbare ervaring met onderhoud en beheer via een Nederlandstalige helpdesk van website volgens een met de klant afgesloten SLA.

Er is sprake van een vergelijkbare Opdracht, indien de Opdracht de volgende kenmerken heeft:

- De referentieopdrachten moeten in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding door inschrijver zijn verricht, te rekenen vanaf de uiterste datum van inschrijving. De einddatum van een opdracht geldt als uiterste datum voor de drie jaar in het verleden.
- Per referentie moet worden aangegeven in welke hoedanigheid Inschrijver de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer dan wel onderaannemer. Inschrijver dient de referentie(s) in Standaardformulier (Bijlage E) in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.
- Indien Inschrijver de referentieopdracht in Combinatie heeft uitgevoerd moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.
- De referentieopdracht voor kerncompetentie 1 heeft een minimale opdrachtwaarde van EUR 35.000,- (incl. btw).
- De referentieopdracht voor kerncompetentie 2 heeft een minimale opdrachtwaarde van EUR 80.000,- (incl. btw).
- De referentieopdracht voor kerncompetentie 4 heeft een minimale opdrachtwaarde van EUR 30.000,- (incl. btw).
- Inschrijver was belast met de organisatie en leiding van de betreffende kerncompetentie en jegens de referent (= eindklant) eindverantwoordelijk voor de realisatie van de referentieopdracht.
- Een referentie mag door Inschrijver voor meerdere competenties worden ingezet, indien in deze opdracht meerdere van de gevraagde kerncompetenties zich voordeden of voordoen. Let op: de minimale opdrachtwaarde geldt per kerncompetentie en ziet op de betreffende kerncompetentie.
- Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.

De door Inschrijver opgegeven referenties kunnen door de Aanbestedende diensten gecontroleerd worden. De Aanbestedende diensten wensen de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van Inschrijver). De Aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om de betreffende referentie te bezoeken.

4.6.2.4 Kwaliteitsborging

De Aanbestedende diensten verlangen van inschrijver dat hij beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare certificering te bezitten:

- ISO 9001: inzake Kwaliteitsmanagement van haar bedrijfsprocessen

Inschrijver dient over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging te beschikken. Minimumeis is het hebben van een geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat. Indien Inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin Inschrijver aantoont dat de organisatie van Inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen.

- ISO 27001: inzake Informatiebeveiliging

Inschrijver dient over een ISO 27001:2015 of gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging te beschikken. Minimumeis is het hebben van een geldig ISO 27001:2015 of gelijkwaardig certificaat. Indien Inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 27001:2015 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het informatiebeveiliging systeem waarin Inschrijver aantoont dat de organisatie van Inschrijver maatregelen neemt om de informatiebeveiliging van de aangeboden dienstverlening te waarborgen.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient inschrijver het UEA in te vullen en te ondertekenen. Slechts de inschrijver aan wie de Aanbestedende diensten voornemens zijn de Opdracht te gunnen dienen binnen 5 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Indien inschrijver zelf niet voldoet aan deze Geschiktheidseis, kan inschrijver geen beroep doen op de technische bekwaamheid van een derde. In geval van inschrijving in Combinatie geldt dat de deelnemer aan de Combinatie moet voldoen aan deze geschiktheidseis.

4.6.3 Programma van Eisen

De minimale eisen voor de uitvoering van de Opdracht zijn opgenomen in hoofdstuk 2 en in bijlage D (Programma van Eisen). Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 3.5) bestemd.

Bijlage D (Programma van Eisen) hoeft niet te worden toegevoegd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel op het UEA (bijlage C) bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

Indien tijdens de verificatie van de inschrijving blijkt dat inschrijver niet aan één of meerdere eisen kan voldoen tijdens de uitvoering van de Opdracht, is sprake van een ongeldige inschrijving. Inschrijver wordt uitgesloten van onderhavige aanbesteding en komt niet meer voor gunning in aanmerking.

4.7 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- Prijsaspecten: 30%
- Kwalitatieve aspecten: 70%.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald, wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider van Rietplas Inkoopadvies toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus los van elkaar beoordeeld.

4.7.1 Kwalitatieve aspecten: open vragen

De kwalitatieve aspecten worden allereerst anoniem beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen. In Bijlage E zijn de formulieren voor de open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

Let op: Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst geanonimiseerd zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, productnamen, bedrijfslettertypen. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Opdrachtgever houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend hiervoor 0 punten toe te kennen. Bij de beantwoording dient u zo veel mogelijk de per vraag onderscheiden punten aan te houden. Het aantal pagina's is bewust beperkt gehouden vanuit de gedachte dat een "expert" die het project doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

Open vraag 1. Visie ontwerpen en bouwen

Aanbestedende diensten zijn op zoek naar een inschrijver die duidelijk en overtuigend verstand heeft van de (niet in het PVE gevraagde) verbeteringen van de nieuwe website ten opzichte van de huidige websites van Aanbestedende diensten, zodat het nieuwe ROC de beschikking krijgt over een website met (ten opzichte van de huidige websites) toegevoegde (functionele) waarde voor bezoekers. Uitgangspunt is dat hoe beter een Inschrijver dit doorgrondt, hoe beter de Opdracht zal worden ingevuld.

De inschrijver wordt gevraagd om zijn visie te geven op het ontwerpen en bouwen van websites voor een informatie-intensieve instelling. Graag ontvangen Aanbestedende diensten hierbij een 'hoog-over' ontwerp (niet gedetailleerd) van een vergelijkbare opdracht bij een informatie-intensieve instelling in maximaal vijf (5) A4 (inclusief afbeeldingen). Inschrijver onderbouwt de uitwerking met visuele ondersteuning (bijvoorbeeld schetsen, tekeningen, stroomschema's enz.). Aanbestedende diensten vragen hier nog niet om een creatief ontwerp. Deze open vraag geeft u de mogelijkheid om u te onderscheiden van de rest en te laten zien dat u de expert bent. In uw uitwerking komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod:

- Welk CMS past inschrijver toe en hoe voorziet dat systeem in de doelstellingen, gestelde eisen en functionaliteit?
- Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de website van het nieuwe ROC aan de eisen t.a.v. beschikbaarheid, schaalbaarheid en performance voldoet, zijnde niet het hostingdeel?
- Op welke componenten/onderdelen verwacht Inschrijver maatwerk toe te passen?
- Van welke techniek en aanpak maakt Inschrijver gebruik om te zorgen voor mobiele beleving?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de website up-to-date blijft? Zowel vanuit perspectief van informatiebeveiliging als vanuit het beschikbaar komen van nieuwe functionaliteiten en technologie (bijv. CMS upgrades)?
- Welke aanpak en technologie hanteert Inschrijver om zowel de website als externe bronnen doorzoekbaar te maken?

inschrijver geeft zijn visie weer in bijlage F1 (maximaal 4 pagina's A4) en voegt deze toe op TenderNed. Het hoog-over ontwerp van maximaal 5 pagina's A4 dient u als bijlage toe te voegen en telt niet mee voor aantal pagina's.

Open vraag 2. Plan van aanpak

Aanbestedende diensten zijn op zoek naar een Inschrijver die overtuigend verstand heeft van de Opdracht zoals in deze offerteaanvraag beschreven en die het vraagstuk van de bouw, ingebruikname en beheer van de nieuwe website voor het nieuwe ROC zeer goed overziet en doorgrondt zodat een soepele dienstverlening is gegarandeerd (zowel voor de bouw, migratie als beheerfase). Uitgangspunt is dat hoe beter een Inschrijver aan deze doelstelling voldoet, hoe beter de Opdracht wordt ingevuld.

Van inschrijver wordt een implementatieplan gevraagd waarin duidelijk wordt gemaakt, op welke wijze inschrijver de opdracht technisch en projectmatig uit gaat voeren conform programma van eisen en de wensen. Het implementatieplan (in bijlage F2, maximaal 4 pagina's) omvat tenminste de volgende onderwerpen:

- Het proces van ontwerpen, bouwen, testen, vullen en in gebruik nemen. Als onderdeel hiervan wordt o.a. verwacht: proces van analyse, vraagstukken in kaart brengen voorafgaande aan ontwerp.
- Concept planning met daarin een stappenplan met alle belangrijke onderdelen tot 1 september 2023.
- Risico's die u voorziet en mitigerende maatregelen inclusief informatie over risicosoorten, in welke mate risico's bij Opdrachtgever worden belegd, hoe de communicatie over risico's tijdens het project is geregeld, welke maatregelen worden genomen om risico's te voorkomen en welke risico's niet worden afgedekt.
- De benodigde inzet (tijd en activiteit) van medewerkers aan de kant van inschrijver en van Aanbestedende diensten.
- Zaken omtrent de overdracht van het functioneel beheer aan Opdrachtgever.
- De activiteiten in de beheerfase en hoe u deze organiseert, ook in afstemming met Opdrachtgever.
- De inrichting van de kennisoverdracht (licht toe hoe u uw ervaring bij andere klanten en best practices gebruikt voor continue verbetering van uw dienstverlening).

Na gunning van de opdracht werkt Leverancier het concept plan van aanpak in overleg met Aanbestedende diensten uit tot een definitief implementatieplan.

Open vraag 3. Visie op onderhoud en beheer

De Aanbestedende diensten willen ervan overtuigd worden dat inschrijver de juiste partner is voor het onderhoud, beheer en (door)ontwikkeling van het CMS en de bijbehorende website. Dat inschrijver de juiste kwaliteit kan leveren binnen de gestelde eisen en dat er optimale tevredenheid wordt behaald over de kwaliteit van uw dienstverlening.

Inschrijver dient als onderdeel van de Inschrijving achter Bijlage F3 een anonieme voorbeeldrapportage en een (concept) SLA aan te leveren en een beschrijving te geven hoe inschrijver de uitvoering van de dienstverlening borgt zodat de service levels worden gehaald waardoor de klanttevredenheid van de gebruikers wordt gewaarborgd (maximaal 2 pagina's A4). De voorbeeldrapportage en concept SLA en tellen niet mee voor aantal pagina's.

Na gunning van de opdracht werkt Leverancier het concept SLA in overleg met Aanbestedende diensten uit tot een definitief SLA.

Punten toekennen

De antwoorden op de open vragen worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

- Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de vraagstelling; de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen; duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van in de offerteaanvraag.
- Elk lid van het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 4, 7 of 10 punten:

Uitmundend (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en

uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van Opdrachtgever.

Goed (7)

Inschrijver krijgt 7 punten indien inschrijver op meer dan voldoende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van Opdrachtgever.

Voldoende (4):

Inschrijver krijgt 4 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van Opdrachtgever.

Onvoldoende (1):

De Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van Opdrachtgever.

- De individuele scores (met name grote afwijkingen daarin) worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie, waarna per onderdeel tot één consensusscore wordt gekomen.
- De consensusscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

4.7.2 Prijsaspecten

Voor het bepalen van de prijsaspecten maakt het nieuwe ROC gebruik van een open format, waarbij inschrijver onderscheid dient te maken in eenmalige en terugkerende kosten. Door middel van het invullen van het open kostenmodel wordt een vergelijkingsprijs bepaald voor de totale kosten over een periode van negen jaar (TCO negen jaar).

Bij de beoordeling van de prijsaspecten wordt erop toegezien dat het prijzenblad volledig is ingevuld. Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende minimumeisen:

- Prijzen en kosten dienen te worden aangegeven in euro's exclusief BTW, en op 2 decimalen nauwkeurig;
- Alle in het prijzenblad genoemde aantallen zijn indicatief en de Inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen;
- Alleen de eenheidsprijzen en vergoedingen die zijn opgenomen in het prijzenblad worden beoordeeld en gelden tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
- De jaarlijkse kosten uit de scope van de opdracht zijn gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst (tot 1 september 2026) vast. De enige indexering die Aanbestedende diensten voor de initiële duur van de Overeenkomst accepteren, is een indexatie van de uurtarieven voor de inzet van medewerkers van Leverancier bij het doorontwikkelen van de website. Alleen indien ontwikkelingen in de kostprijzen met meer dan 10% stijgen en aanleiding geven tot een (noodzakelijke) aanpassing van de jaarlijkse kosten, treden Leverancier en opdrachtgever in dat geval in overleg over een nieuwe tariefstelling.
- Na de initiële looptijd van de Overeenkomst mogelijk de tarieven als volgt worden aangepast: jaarlijks per 1 januari van het kalenderjaar (eerste keer op 1 september 2026) met een percentage tot maximaal tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS)

gepubliceerde prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep J62, althans sectie J, conform CPA 2008, althans de opvolger daarvan.

- De in te vullen jaarlijkse kosten mogen pas in rekening worden gebracht na de livegang.
- Prijzen die elders genoemd worden in de inschrijving, scheppen geen rechten of verplichtingen tussen het nieuwe ROC tijdens de uitvoering van de definitieve Overeenkomst.
- Inschrijver dient tevens de prijsopgave per functionariessoort in te vullen op het prijzenblad. De verschillende uurtarieven per functionariessoort worden vermenigvuldigd met een fictieve wegingsfactor en vervolgens worden alle bedragen bij elkaar opgeteld, waardoor er een gewogen uurtarief ontstaat. De uurtarieven zijn all-in uurtarieven waarin alle aan de dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfkosten, bureaukosten en overhead, zijn opgenomen. Buiten de in de inschrijving opgenomen uurtarieven vloeien geen aanvullende kosten uit een opdracht voor het nieuwe ROC.
- Door inschrijver geoffreerde prijzen dienen zonder enig voorbehoud gebaseerd te zijn op de aanbestedingsstukken (offerteaanvraag en eventuele Nota's van Inlichtingen). Kosten die inschrijver niet heeft verdisconteerd in de uurtarieven en (op een later moment) toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de gevraagde diensten, zijn voor rekening van Leverancier, tenzij het aanpassingen zijn aan bijvoorbeeld API's, die uitsluitend door derden kunnen worden uitgevoerd zoals Eduarte.
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet manipulatief. De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond, hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver. Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan (eveneens) sprake zijn als:
 - de beoordelingssystematiek - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van Aanbestedende diensten - zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord;
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.

Inschrijver voegt als bijlage G een tarievenblad toe met een specificatie/uitsplitsing van de aangeboden propositie. De Aanbestedende diensten dienen vanuit bijlage G de vertaling te kunnen maken naar de TCO. Niet in het Prijzenblad opgenomen kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking. Het is aan inschrijver te bewaken dat alle werkzaamheden ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht (er valt te denken aan installatie, realisatie, onderhouds- en licentiekosten), worden gereflecteerd in het Prijzenblad (bijlage G).

De totaalprijs wordt conform de beoordelingsmethodiek omgerekend naar een puntentotaal. De offerte met het laagste inschrijfbedrag of gewogen uurtarief zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in procentuele verhouding doorberekend ten opzichte van de laagste prijsaanbieder met behulp van onderstaande formule:

$$(\text{laagste bedrag} : \text{te beoordelen bedrag}) \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}.$$

Het gunningscriterium prijs wordt alleen beoordeeld door Rietplas Inkoopadvies. De prijsinformatie wordt niet vooraf gedeeld met de beoordelaars van de kwalitatieve aspecten.

Het ingevulde prijzenblad zal alleen beoordeeld en gecontroleerd worden door de ondersteunende inkoopadviseur. De leden van het Beoordelingsteam zullen geen kennis hebben van de prijzen tot dat alle bureaupresentaties zijn afgenomen en zijn beoordeeld. De bureaupresentaties zullen zo worden beoordeeld zonder kennis van de prijzen.

4.7.3 Kwalitatieve aspecten: presentatie / klikgesprek

Maximaal drie inschrijvers (die voldoen aan alle gestelde eisen) en die de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle subcriteria gezamenlijk worden uitgenodigd voor de presentatie. De presentatie vormt een essentieel onderdeel van de kwalitatieve aspecten. Indien voor een inschrijver de maximale punten die te verkrijgen zijn voor de presentatie niet meer kunnen zorgen voor de hoogste totaalscore na de presentatie dan zal deze inschrijver niet worden uitgenodigd om een presentatie te geven. Voor de twee inschrijvers die zijn toegelaten tot de presentatie, maar die niet als winnaar eindigen, is een presentatievergoeding beschikbaar gesteld van EUR 1.500,- (incl. BTW).

De presentatie/klik-gesprek dient gegeven te worden door maximaal 4 personen waaronder de beoogd consultant/projectmanager en de lead-developer. De presentatie van alle senior-sleutelfunctionarissen bestaat uit drie delen:

- een globale architectonische visie. Het beoordelingsteam verwacht hierbij ter plaatse te worden 'meegenomen' door het bureau met materiaal waarmee de visie van het bureau op de onderhavige Opdracht duidelijk wordt in de vorm van bijvoorbeeld een globale schetsstudie. Dit kan bijvoorbeeld ook ondersteund worden aan de hand van referentiemateriaal.
- visie geeft op het (technisch) ontwerpen, bouwen, beheren, koppelingen en (door)ontwikkelen van de website van het nieuwe ROC;
- introduceren van de eigen organisatie (in te zetten medewerkers, inrichting van het klantteam, portfolio) en werkwijze (samenwerking);
- toelichting op het ingediende plan van aanpak (zowel ontwikkelfase als beheerfase);
- beantwoording van specifieke vragen van het beoordelingsteam.

Bij de presentaties zal door het beoordelingsteam in ieder geval gelet worden op:

- de mate waarin men past bij het nieuwe ROC (de 'klik');
- de competenties van de sleutelfunctionarissen, en;
- de wijze waarop e.e.a. helder en eenvoudig wordt verwoord en aansluit op de behoeftes.

De presentaties vinden plaats op 22 december 2022 en duren maximaal 75 minuten. Van deze datum kan niet worden afgeweken. Inschrijver dient deze datum derhalve reeds te reserveren. Inschrijvers die in aanmerking komen voor het geven van een presentatie, ontvangen daarvoor uiterlijk op 15 december 2022 een uitnodiging met het definitieve tijdstip en de locatie. De inschrijver die na het geven van de presentatie de hoogste score heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk en de presentatie, is de inschrijver met de aanbidding met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Punten toekennen

De antwoorden op de open vragen worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

- Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de vraagstelling; de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen; duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van in de offerteaanvraag.
- Elk lid van het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 4, 7 of 10 punten:

Uitmunten (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van Opdrachtgever.

Goed (7)

Inschrijver krijgt 7 punten indien inschrijver op meer dan voldoende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van Opdrachtgever.

Voldoende (4):

Inschrijver krijgt 4 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van Opdrachtgever.

Onvoldoende (1):

De Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van Opdrachtgever.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de presentaties eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe. Na afloop van alle presentatie/klik-gesprekken bespreekt het beoordelingsteam in een plenaire sessie de per beoordelaar toegekende score en bijbehorende onderbouwing. Doelstelling van deze plenaire sessie is om gezamenlijk een eindscore te bepalen op basis van consensus. Indien inschrijvingen in rang met nummer 1 en nummer 2 met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende diensten niet mogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het gunningscriterium Presentatie de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal er worden geloot.

4.8 Gunning

Onderstaand is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de subtotalscore per onderdeel. De subtotalscores van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald is de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Aan deze inschrijver wordt de Overeenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weegfactor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (30%)							
Vergelijkingsprijs	30	10	300	€	250	€	300
Subtotaal			300		250		300
Kwalitatieve Aspecten (70%)							
Visie ontwerpen en bouwen	15	10	150	8	120	7	105
Plan van Aanpak	15	10	150	8	120	7	105
Visie beheren en onderhouden	10	10	100	8	80	7	70
Subtotaal			400		320		280
Subtotaal voor presentatie			700		570		580
Presentatie			300	8	240	7	210
Totaal			1000		810		790

4.8.1 Verificatiebespreking en contractafsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende/onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zullen de Aanbestedende diensten vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
 - 1. Tijdschema
 - 2. Adressen
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier referenties
- F. Formulier Open Vragen
- G. Formulier Prijsaspecten
- H. Overeenkomst
- I. GIBIT 2016, inclusief Lijst van afwijkingen
- J. Verwerkersovereenkomst
- K. Klachtenprocedure Rietplas

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publicatie van de aankondiging	26 oktober 2022
Publicatie staat op TenderNed	28 oktober 2022
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	9 november 2022 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	17 november 2022
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	24 november 2022 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	1 december 2022
Deadline aanbieden offertes door leveranciers / sluiting kluis op TenderNed	12 december 2022 om 12.00 uur
Openen kluis met offertes	12 december 2022 om 12.30 uur
Uitnodigen voor presentatie	15 december 2022
Presentaties	22 december 2022
Bekendmaking gunning onder voorbehoud	23 december 2022
Definitieve gunning	13 januari 2022
Ondertekening contract + start implementatie	Na 13 januari 2022
Ingang Overeenkomst	1 februari 2023

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient volledig in pdf en bijlage G in Excel te worden ingediend via TenderNed. De volgende checklist dient u te gebruiken en op te uploaden via TenderNed.

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage E
	- Bijlage F1
	- Bijlage F2
	- Bijlage F3
	- Bijlage G (in excel)
	- High level design (max 5 pagina's)
	- Anonieme Voorbeeldrapportage
	- Concept SLA

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Algemene bedrijfsgegevens

1. Gegevens van de onderneming

Handelsnaam	
Statutaire naam	
Postbus	
Postcode / Plaats	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode / Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
Website	

2a. Gegevens van degene die de documenten ondertekent:

Naam	
Functie	
Emailadres	

2b. Gegevens contactpersoon tijdens aanbesteding:

Naam	
Functie	
E-mailadres	
Mobiel telefoonnummer	

3. Algemene gegevens van de onder 1 bedoelde onderneming / ondernemingen

Soort onderneming	
Werkzaam in deze branche sinds	
Is deze onderneming onderdeel van een holding?	☐ ja ☐ nee (s.v.p aankruisen van toepassing is)
Zo ja, vul de gegevens van de moederorganisatie in:	
Naam	
Staatnaam en huisnummer	
Postcode / Plaats	

4. Gaat akkoord met bijlage het Programma van Eisen in bijlage D.

Akkoord:	
----------	--

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver (na gunning: Leverancier) in het kader van de te sluiten Overeenkomst aan dient te voldoen.

A. Algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn opgenomen als bijlage I. Dit betekent dat uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op onderhavige Opdracht. De algemene voorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
3	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept Overeenkomst. Deze is opgenomen als bijlage H.
4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een Overeenkomst.
5	Inschrijver gaat ermee akkoord dat alle gegevens op de website eigendom zijn van Opdrachtgever en bij einde contract kosteloos ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever deze gegevens zelf moet downloaden/exporteren, dan blijft de website ten minste voor Opdrachtgever beschikbaar, totdat Opdrachtgever heeft aangegeven dat de gegevens zijn gedownload.
6	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept Verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever. De Verwerkersovereenkomst is opgenomen als bijlage J.
7	Inschrijver heeft haar inschrijving gebaseerd op de verwachte dienstverlening. De verwachte dienstverlening is echter geen garantie en Opdrachtgever committeert zich derhalve niet aan een minimum afname en/of omzet.
8	Door het indienen van een inschrijving maken de door inschrijver opgegeven antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht.
9	Inschrijver bouwt en onderhoudt alle systemen zo dat overeenkomstig de risico's de juiste maatregelen worden genomen om de vertrouwelijkheid, integriteit, toegankelijkheid en beschikbaarheid van het informatiesysteem op controleerbare wijze te borgen.
10	Het door inschrijver in te zetten verantwoordelijk-, leidinggevend personeel en adviseurs beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift. Specifiek voor deze Overeenkomst opgeleverde documentatie dient in de Nederlandse taal te zijn, de overige documentatie is in de Nederlandse en/of Engelse taal. Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst dient de inschrijver aan deze uitvoeringseis te voldoen.
11	Inschrijver is verantwoordelijk voor het technisch applicatiebeheer bij het oplossen van bugs.
12	Inschrijver zorgt ervoor dat de systemen geschikt blijven voor de top vijf meest gebruikte browsers (zowel desktop als mobile) in Nederland en de versies daarvan tot minimaal drie jaar terug.

B. Juridische eisen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij de website volgens de WCAG Web Content Accessibility Guidelines) 2.1 standaard oplevert en dat het CMS het mogelijk maakt om content volgens deze standaard te plaatsen. Het verzorgen van toegankelijke content valt buiten de verantwoordelijkheid van inschrijver. Inschrijver dient wel aan te tonen dat de oplevering voldoet aan de WCAG 2.1 standaard niveau AA. Opdrachtgever neemt hierbij genoegen met een realistisch aantoonbare 90% richtlijn voor deze compliance. Een (audit) dienstverlening van Stichting Accessibility om de 100% compliance met deze eis aan te tonen, wordt niet geëist.
2	Alle functionaliteiten voldoen aan de wettelijke vereisten. Uitgangspunten privacy-by-design en privacy-by-default.

3	De website en nieuw te ontwikkelen functionaliteiten voldoen aan Europese wet- en regelgeving en houdt rekening met Europese wet- en regelgeving die voor websites of online platforms gelden met betrekking tot bescherming persoonsgegevens, borging van privacy, als ook rechten tot inzage en wijziging van personen met betrekking tot hun eigen persoonsgegevens (AVG/GDPR). Deze eis geldt ook als deze veranderen of er nieuwe wettelijke bepalingen bijkomen. Het uitgangspunt voor instemming met deze eis gaat uit van een akkoordverklaring, maar dat eventueel uit wetwijziging voortvloeiende technische aanpassingen op dat moment als project en betaalde dienst worden verzorgd.
4	Opdrachtgever is bereid om open source licentievoorwaarden en licentievoorwaarden van derden te accepteren. De voorlopig gegunde partij dient bij zijn Inschrijving bewijsstukken aan te leveren dat de geleverde producten danwel diensten van derden voldoen aan het programma van eisen inclusief de wijzigingen die volgen uit de Nota('s) van Inlichtingen. Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijkheid voor de correcte nakoming van de Overeenkomst jegens Opdrachtgever. In het geval een onvolkomenheid in de door Inschrijver aangeboden oplossing wordt veroorzaakt door een product van een derde dan wendt Opdrachtgever zich enkel tot Inschrijver c.q. Leverancier. <i>De verklaring van instemming met het Programma van Eisen (Bijlage C) is voor Opdrachtgever afdoende bewijs en dekking. Pas in de verificatiefase is overlegging van bewijsstukken nodig.</i>

C. Technische eisen CMS systeem	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver werkt met Drupal 10 of Umbraco 10 (of hoger) Open Source CMS.
2	Inschrijver zorgt voor tijdige afstemming c.q. aankondiging van de installatie van upgrades, downgrades, updates en security patches, zodat de website veilig en toegankelijk is en blijft (zonder downtime, met uitzondering van de onderhouds- en uitrolmomenten bij een productie deploy). Hieronder valt ook het nalopen van functionaliteiten die mogelijk samenhangen met updates). Richtlijn hiervoor is tenminste 5 jaar en gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst.
3	Het CMS biedt een alleen voor geautoriseerde beheerders toegankelijke auditing/logging functie die alle handelingen op gebied van web- en contentbeheer registreert. Minimaal te loggen informatie is gebruikersnaam, datum/tijdstip en (een samenvatting van) de aangebrachte wijzigingen. De logging wordt zo vastgelegd, dat deze niet meer gewijzigd kan worden (alleen mogelijkheid tot inzage). Logging moet exporteerbaar zijn naar SIEM of SISlog omgeving.
4	Het CMS ondersteunt dat van elke pagina een concept (preview) getoond en opgeslagen kan worden zonder dat daarvoor gepubliceerd dient te worden.
5	Het CMS kan statistieken van de verschillende pagina's bijhouden dan wel worden gekoppeld aan software waarbij Opdrachtgever eigenaar is en blijft van de data.
6	Het CMS moet eenvoudig integreerbaar zijn met andere applicaties, modules en webtoepassingen met: - Klantfeedback software (bijv. Mopinion) - Feedmanagementtool (bijv. Channable) - Google Tag Manager - DPO import - EduArte import - Inschrijvingen volwassenen (Eduarte NAW + aanmeldgroepen) - Volwassenenaanbod import CSV data (handmatig inlezen) - Betaalkoppeling (Mollie) - integratiemogelijkheden voor chatfunctionaliteiten - Google Maps - Inschrijvingen jongeren (CAMBO) - CRM (Dynamics365) - Subscription configuratie - Koppeling met een postcode webservice (bijv. Postcode.nl of Post.nl)

	- AFAS (vacatures) - Edudex xml feed (voor uitwisseling volwassenenenaanbod met externe portals) - Koppeling Eduarte - Synergy (IM) - Studie in Cijfers.
7	Het CMS maakt het mogelijk dat alle pagina's voorzien kunnen worden van bepaalde tags welke ook gebruikt kunnen worden in de zoekfunctionaliteit.
8	Het CMS dient support te bieden voor het plaatsen van filmpjes (incl. videoplayer) in verschillende formats en bestandsgroottes.
9	Het CMS werkt probleemloos met de gangbare besturingssystemen (minimaal: Windows, MacOS op meest recente versie).
10	Het CMS beschikt over de mogelijkheid om gemakkelijk en snel visuele lay-out te kunnen maken voor het weergeven van inhoud, kunnen aanpassen hoe de inhoud op een enkele pagina of over verschillende soorten inhoud wordt gerangschikt, of zelfs bestemmingspagina's te maken met een gebruiksvriendelijke interface voor slepen en neerzetten (drag-and drop). Hierbij gelden de volgende vereisten: • het CMS bevat de gebruikelijke standaard form elements; • het CMS bevat de gebruikelijke standaard input tags; • de opmaak van formulieren komt overeen met de huisstijl; • het CMS stelt de Inschrijver in staat om 'eenvoudige' formulieren aan te bieden die de door de eindgebruiker ingevoerde data cliënt-side verwerkt in een eindproduct wat alleen toegankelijk is voor de eindgebruiker. Denk aan een formulier wat een eindgebruiker invult, waarbij de data (cliënt-side) wordt verwerkt in een sjabloon. Het eindproduct is een 'voorbeeldbrief' voor de eindgebruiker, een pagina en of pdf met daarin de ingevulde data. De data wordt niet server-side verwerkt of opgeslagen; • het CMS stelt de Inschrijver in staat om aanmeldingsformulieren per doelgroep / product aan te bieden; • het CMS bevat een form-processor die de ingevoerde data verstuurt naar een door de Inschrijver ingevoerd e-mailadres; • buiten de acties vereist voor de form-processor wordt de data niet verwerkt of opgeslagen; • na het 'versturen' van de data, wordt de invuller doorgestuurd naar een 'bedanktpagina'.
11	Het CMS biedt de mogelijkheid om content zowel front-end als back-end te kunnen bewerken.
12	Het CMS biedt de mogelijkheid om afbeeldingen te kunnen bewerken (grootte, focus, uitsnede etc.).
13	Het CMS biedt de mogelijkheid om afbeeldingen te kunnen voorzien van het alt-attribuut om alternatieve tekst te geven als de afbeelding niet kan worden weergegeven.
14	Het CMS en de daarin gemaakte websites zijn device onafhankelijk (Desktop, Tablet, Smartphone) te benaderen en functioneert zoals bedoeld op de top 10 meest gangbare webbrowsers volgens https://www.w3counter.com/globalstats.php op basis van minimaal de laatste 3 major versies van de platformen Windows, IOS, Mac OS en Android.
15	Het CMS biedt een responsive design voor de website. Het systeem/de website past zich automatisch aan de grootte van het apparaat of de browser aan waarmee het systeem/de website benaderd wordt, zonder in te leveren op leesbaarheid van de tekst of bruikbaarheid/gebruiksvriendelijkheid van de website.
16	Een test- en acceptatieomgeving inclusief werkende koppelingen wordt beschikbaar gesteld en blijft gedurende de duur van het contract beschikbaar.
17	Het gegevenstransport is beveiligd door middel van het SSL / TLS-protocol, minimaal versie 1.2.
18	Het CMS voldoet aantoonbaar aan de AVG bv: opvragen privacy beleid c.q. privacyreglement, overzicht verwerkingen, auditrapportages en/of websitecheck. Leverancier moet zich met het geboden systeem conformeren aan de AVG op basis van de bijgevoegde model verwerkersovereenkomst (bijlage J).
19	Het CMS biedt standaard een WYSIWYG-editor waarmee gebruikers inhoud in realtime kunnen bekijken terwijl deze wordt opgemaakt voor publicatie.
20	Het CMS biedt geautomatiseerd inlezen/uploaden van maatwerkgroepen aanmeldingen (AVG proof).

D. Eisen t.a.v. website architectuur	
Nr.	Omschrijving eis
1	De website is gebaseerd op (defacto) moderne standaard technologie (bv HTML5, CSS, Javascript) en gebruik van Super CSS (SASS).
2	Alle elementen zijn goed zichtbaar en bruikbaar op alle gangbare apparaten (duidelijke tekst- en navigatie).
3	De website wordt mobile first ontwikkeld en alle templates zijn 100% responsive op andere apparaten (desktop, tablet).
4	Ontwikkeling van de website vindt op een logisch gescheiden omgeving plaats (minimaal OTP-straat). Testen vindt op een andere, logische, van productie gescheiden omgeving plaats. Non-productie is representatief voor de productie omgeving.
5	Zoekfunctie op de website: • zoeken kan via zoektermen of via filters. De zoekresultaten kunnen vervolgens worden gefilterd op basis van één of een combinatie van meerdere vooraf ingestelde filter kenmerken; • de zoekresultaten kunnen worden gesorteerd op basis van vooraf ingestelde sorteer kenmerken; • zoeken op meerdere type data velden moet mogelijk zijn.
6	Opdrachtgever wordt na oplevering van de website direct eigenaar van de desbetreffende broncode die specifiek (maatwerk) voor Opdrachtgever ontwikkeld wordt door inschrijver. Dit geldt in het bijzonder voor de code voor het design van de website.
7	Upgrades en updates aan onderdelen van de website worden tijdig aangekondigd en ter test aangeboden aan Opdrachtgever.

E. Eisen t.a.v. informatiebeveiliging en privacy	
Nr.	Omschrijving eis
1	Het CMS dient te voldoen aan de ICT beveiligingsrichtlijn voor webapplicaties. https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties
2	De oplossing voldoet aan de Europese privacyrichtlijnen wat betreft opslag van data, deze zijn nader uitgewerkt in de te ondertekenen verwerkersovereenkomst.
3	Inschrijver waarborgt het gebruik van actuele versies van software en middleware, zodanig dat te allen tijde support is gewaarborgd.
4	Website is voorzien van een WAF o.a. ter voorkoming van brute force aanvallen en cross site scripting. Het moet mogelijk zijn dat na een instelbaar aantal foutieve inlogpogingen het betreffende user-id geblokkeerd wordt door het CMS. Deze blokkade kan vervolgens alleen worden opgeheven door een gebruiker met de rol beheerd.
5	Wachtwoorden worden volgens gangbare maatstaven versleuteld (Hash en Salt maatstaven) opgeslagen.
6	Logische toegangsbeveiliging is zodanig ingericht dat: • rollen en rechten zijn gescheiden voor beheer, gebruik én rapportages; • alle accounts zogenaamde “named accounts” zijn, generieke accounts zoals “beheerder1” of “gebruiker1” zijn niet toegestaan; • er altijd personen worden geauthentiseerd, geen rollen; • voor applicaties “service-accounts” worden gemaakt met strikte rechten.
7	Inschrijver werkt - wanneer sprake is van persoonsgegevens - volgens de principes security by design, privacy by design en privacy by default.
8	(Hot)Fixes, wijzigingen en updates worden getest, voordat implementatie in de productieomgeving plaatsvindt. U voldoet (mits toegelicht) indien u: • een uitzondering maakt voor kritieke (security) updates; • een uitzondering maakt voor wijzigingen waarbij is gebleken dat er geen of minimale informatie-beveiligingsrisico's voor aantasting beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid aan de orde zijn.
9	Inschrijver meldt informatiebeveiligingsincidenten en datalekken direct, doch uiterlijk binnen 24 uur na constatering, aan de daartoe aangewezen functionaris van Opdrachtgever. Daarbij dient de melding voorzien te zijn van de benodigde informatie conform de wet meldplicht datalekken.

10	Autorisatie tot het CMS vindt plaats door middel van minimaal 2 factor autorisatie.
----	---

F. Eisen t.a.v. gebruiksgemak en functionaliteit	
Nr.	Omschrijving eis
1	Het CMS biedt de mogelijkheid om dynamische en responsive website templates te maken via een gebruikersvriendelijke interface en waarbij de weergave automatisch wordt aangepast - waarvan enkele per doelgroep - c.q. geoptimaliseerd voor het type device (PC, laptop, tablet, smartphone, etc.) waarop de sites worden weergegeven.
2	Het CMS voorziet in duidelijke Nederlandse helpteksten, foutmeldingen en aanwijzingen hoe om te gaan met deze foutmelding of biedt de mogelijkheid om het te vertalen naar Nederlandse teksten. Het CMS biedt de mogelijkheid om een taal te kiezen voor de interface, minimaal Engels en Nederlands.
3	Het CMS heeft een zoekfunctie die automatisch alle content indexeert en doorzoekbaar maakt zonder dat dit ten koste gaat van de performance. Het CMS biedt een zoekfunctie (zoekmachine) die niet alleen op inhoud (content) en Metatags doorzoekt, maar ook op de inhoud van veelgebruikte bestandsformaten zoals Word en PDF. De Metatags geven informatie over de webpagina in de HTML van het document. Het CMS biedt de mogelijkheid om pagina's te verrijken met deze informatie ("metadata"), zodat deze beter vindbaar is door zoekmachines.
4	Het CMS biedt de mogelijkheid om pagina's uitklapbaar te maken door eerst de hoofdzaken te tonen en de details erachter te plaatsen.
5	Het CMS biedt de mogelijkheid om afbeeldingen back-end te selecteren voor delen via social media.
6	Het CMS biedt een kruimelpad ("breadcrumbs") op elke pagina op basis van de navigatiestructuur voor een makkelijke navigatie.
7	Het CMS ondersteunt dat bezoekers webpagina's en artikelen kunnen printen in een printvriendelijk formaat (dus exclusief header, footer etc.). Deze printversie kan ook worden opgeslagen in PDF formaat.
8	Het systeem biedt de mogelijkheid om (nieuws-)berichten en agenda items te plaatsen.
9	Het CMS biedt de mogelijkheid om te bepalen wanneer (publicatiedatum) het (nieuws-)bericht of agenda item getoond wordt en hoe lang (depublicatiedatum) een (nieuws)bericht of agenda item zichtbaar blijft op de homepage alsmede om het (nieuws-)bericht of agenda item te koppelen aan relevante onderwerpen en pagina's.
10	Het CMS heeft de mogelijkheid om de life cycle van een pagina of pagina elementen in te stellen. Bijvoorbeeld dat een nieuwsartikel op een pagina na x maanden automatisch verwijderd wordt of dat een pagina juist nooit verwijderd mag worden. Het is daarbij ook mogelijk om alerts in te stellen zodat de content marketeer een notificatie kan ontvangen x weken voordat een pagina offline gaat.
11	Content kan offline worden gezet (depubliceren) zonder te verwijderen en content kan gedupliceerd worden.
12	Het CMS biedt de mogelijkheid om informatie op één plek te beheren en op verschillende plekken te delen (éénmalige opslag, meervoudig gebruik). Het CMS moet het mogelijk maken dat publicaties in één keer te publiceren op meerdere websites (mogelijkheid te selecteren op websites) van Opdrachtgever.
13	Het CMS biedt de mogelijkheid om afbeeldingen te beheren in een bibliotheek. De bibliotheek beschikt over een zoekfunctie (zoeken op titel, mappenstructuur, sorteren etc.).
14	Het systeem biedt de mogelijkheid om evenementen in een kalender in te plannen en te koppelen aan bepaalde pagina's.
15	Het CMS biedt webparts: - tekst (RTE-editor) - Media (Afbeelding (responsive), bestand, video, youtube, direct laden videoheader (vimeo?), (bibliotheekfunctie en indeling mapjes) - Video embedden - Responsive afbeeldingen - CTA-button in paragrafen en tekstblokken - Paragrafen (banner met knop, tekst + media, call to action grid)

	- Zelf formulieren kunnen maken - Custom script - efficiënte en uitgebreide opmaakmogelijkheden van tabellen binnen diverse templates. - verschillende opmaakblokken.
16	Het CMS biedt de mogelijkheid om binnen pagina's / templates anchors aan headers in de tekst te kunnen toevoegen, waardoor gerichter naar specifieke informatie kan worden doorgelinkt, met een scroll-down mogelijkheid na het klikken op de anchor.
17	Telefoonnummers en emailadressen automatisch omzetten in 'callto:{telefoonnummer}' en 'mailto:{emailadres}' hyperlinks. Mogelijk binnen alle pagina's / templates.
18	Het CMS biedt de mogelijkheid om een call to action button (styling vastgelegd op basis van de huisstijl van het nieuwe ROC) op elke gewenste plek in de tekst te kunnen maken zonder afhankelijk te zijn van paragrafen of sjablonen. Mogelijk binnen alle pagina's / templates. Kan ook met bijv. html-code.
19	Het CMS biedt de mogelijkheid om zowel vooraf opgemaakte templates als maatwerk templates te kunnen gebruiken. Zelf de controle over aantal rijen en kolommen op een pagina en zelf de controle over het vullen van deze rijen en kolommen met vooraf opgemaakt inhoudsblokken of losse webelementen (zoals bv. tekst, afbeelding, CTA-button, formulier, custom script, top banner etc.)
20	Het CMS biedt de mogelijkheid om de structuur/ taxonomie per doelgroep en locaties in eigen beheer aan te passen. In de back-end duidelijk verschil laten zien tussen regulier, volwassenen e.d.
21	Het CMS biedt de mogelijkheid om snippet toe te voegen.
22	Het CMS biedt een opleidingszoeker/filter met zoekvariabelen die door CMS gebruikers aanpasbaar en uitbreidbaar zijn.
23	Het CMS biedt de mogelijkheid om data te kunnen importeren en exporteren middels CSV.
24	Het CMS biedt de mogelijkheid om XML feed te kunnen in- en uitlezen.
25	Het CMS biedt de mogelijkheid om de XML feed ten behoeve van Edudex te faciliteren. Op dit moment gebeurt dit op deze manier: Alle 134 velden vanuit de opleidingskaart volwassenen (per leerweg) worden dagelijks via xml feed ingelezen in Edudex om vervolgens geautomatiseerd uit te wisselen met diverse opleidingsplatformen zoals Stap (subsidie), [mbo.nl](http://mbo.nl "http://mbo.nl") en landelijke scholingsportal. Bepaalde data wordt via formule omgezet en via mapping omgezet om ze uniform te maken aan Edudex-standaard zonder concessies te hoeven doen over website-data (front-end). Per locatie en startmoment wordt cohortcode meegegeven. Bij wijziging startdata wordt oude cohort gesloten en nieuwe cohort gegenereerd. Het CMS ondersteunt deze eis.
26	Afbeeldingen in het CMS worden standaard als WebP opgeslagen/geconverteerd.
27	Inschrijver moet in staat zijn datalayers te bouwen en te implementeren aan de hand van aanwijzingen en wensen van de Opdrachtgever.
28	Het CMS biedt de mogelijkheid om automatisch canonicals in te stellen.
29	Het CMS biedt een geautomatiseerde XML sitemap.
30	Het CMS biedt de mogelijkheid om: - regels in kunnen stellen om automatisch de sitemap te vullen. (bijv. no-index, canonical redirect, offline(404) niet tonen in sitemap); - zelf controle te hebben over de waarden in de sitemap; - zelf controle te hebben over redirects of offline webpagina's.
31	Het CMS biedt de mogelijkheid om, al dan niet automatisch, structured data toe te voegen aan verschillende templates.
32	De oplossing wordt via HTTPS en een geldig en vertrouwd certificaat ontsloten.
33	Het CMS biedt de mogelijkheid om gebruikersdata te exporteren naar excel, pdf, etc.).
34	Het CMS biedt de mogelijkheid om realtime te filteren op overzichtspagina. Bij het aanvinken of uitvinken van filteropties niet de gehele overzichtspagina opnieuw laden maar dit in realtime toepassen.
35	De nieuwe website presenteert voor de gebruikers conform de Core Web Vitals 2020 - Largest Contentful Paint (Loading): < 2.5 sec - First Input Delay (Interactivity): < 100 ms

	- Cumulative Layout Shift (Visual stability): < 0.1 - Page size: < 3 MB - Page (HTTP) requests: < 30 - Page Load Time: Webpagina volledig geladen in MAXIMAAL twee seconden (Google - 2010), gemiddeld onder één seconde. - Time to First Byte: < 800 ms - First Contentful Paint: < 1.8 sec - Time to Start Render: < 1 sec - Time to Title: < 1 sec - Time to Interactive: < 5.5 sec - DNS Lookup Time: < 150 ms - Minified Javascript - Minified CSS (SASS).
36	Het CMS biedt de mogelijkheid om cookies in te laden aan de hand van Server Side Tagging, zodat data naar eigen server wordt gestuurd en vanaf daar naar de third party tools.
37	Pagina's moeten in een bepaalde opmaak gegenereerd worden aan de hand van eisen Aanbestedende diensten. Hier moet rekening mee gehouden worden bij het bouwen.
38	Het CMS biedt de mogelijkheid van "lazy load" (het kunnen uitstellen van bepaalde onderdelen zodat de bepaalde onderdelen (zoals het eerste wat zichtbaar is) sneller geladen kunnen worden).
39	Het CMS biedt de mogelijkheid om automatisch "redirect chains" te verhelpen. Als pagina A wordt geredirect naar B (A->B) en B daarna naar C (B->C) de redirect van A automatisch aanpassen (A->C) Vervolg: C->D A->D B->D
40	Multilanguage: Website klaarmaken voor het toevoegen van meerdere talen, makkelijk te switchen met een toegankelijk knop.
41	Het CMS biedt de mogelijkheid van XML Feed voor feedmanagementtool (opleidingen als e-commerce).
42	Het CMS biedt de mogelijkheid van geautomatiseerd inlezen/uploaden van maatwerkgroepen aanmeldingen (AVG proof).
43	Het CMS biedt minimaal de volgende zoekmogelijkheden: - zoekmachine voor het doorzoeken van data op de website - zoektermen back-end kunnen toevoegen - zoekresultaten in de website kunnen categoriseren/labelen - zoeken op opleidingen per doelgroep - zoekresultaten realtime filteren (pagina niet opnieuw laden) - relevantie kunnen bepalen in het tonen van de zoekresultaten - zoeken in Aanmeldingen en kunnen zoeken op fout ingelezen Aanmeldingen (na errors bij uitlezen feeds) - zoeken maakt geen onderscheid in hoofdletters, kleine letters of letters met accenten. - bij geen resultaten wordt een pagina aangeboden die aangeeft dat de zoekopdracht geen resultaten heeft opgeleverd. Deze pagina is vrij te bewerken - synoniemen/metadata vrij te bewerken en te beheren.

G. Eisen t.a.v. (content)beheer	
Nr.	Omschrijving eis
1	Het CMS biedt voorzieningen voor rol gebaseerde toegang; Het CMS maakt het mogelijk dat gebruikers kunnen worden toegewezen aan rollen zoals beheerder, webadminstrator, redacteur en eindredacteur.
2	Het CMS maakt het mogelijk dat gebruikers aan meerdere rollen toegewezen kunnen worden.

3	Het CMS maakt het mogelijk dat gebruikersrechten op basis van rollen granulair kunnen worden toegekend aan de website, pagina's en contentblokken.
4	Het CMS maakt mogelijk dat beheerders zonder tussenkomst van de Inschrijver gebruikersbeheer kunnen uitvoeren, zoals het aanmaken en verwijderen van gebruikers en het herstellen van wachtwoorden.
5	Het CMS biedt functionaliteit om content vanuit Microsoft Word of andere websites te knippen en te plakken; Het CMS ondersteunt dat de geplakte tekst overschreven wordt door de huisstijl.
6	Het CMS biedt de mogelijkheid om de menustructuur handmatig en gemakkelijk aan te passen door de gebruiker op alle niveaus binnen het menu, onder andere het hoofdmenu.
7	Het CMS biedt de mogelijkheid om bestanden op te slaan met gangbare extensies, zoals .zip, .pdf, .png, .jpg, .docx, .xlsx, enz. En de mogelijkheid naar deze bestanden te linken (als download).
8	Het CMS moet de gebruikers de mogelijkheid bieden om headers en footers van de website zelf te kunnen aanpassen.
9	Het CMS biedt dynamische her-indexering (als een content item toegevoegd wordt, moet de index automatisch aangepast worden op twee niveaus: hoofdstuk en paragraaf, zonder te hoeven wachten op een proces waarbij alle content geïndexeerd wordt).
10	Het CMS biedt de mogelijkheid dat de beheerder lay-out en opmaak van (bepaalde) pagina's aan kan passen zonder daar voor een actie bij inschrijver neer te leggen.
11	Het CMS biedt de mogelijkheid om een page title te kunnen wijzigen zonder dat de URL aangepast hoeft te worden.
12	Het CMS biedt de mogelijkheid om verwijderde content te herstellen middels versiebeheer.
13	Het CMS maakt gebruik van een gebruikersvriendelijke URL-structuur (geen codes, tekens o.i.d. in URL, alias, omleiding).

H. Eisen t.a.v. implementatie, oplevering en acceptatie	
Nr.	Omschrijving eis
1	Voor het gehele traject wordt door inschrijver een implementatieplan opgesteld. De implementatie van de website moet ruim voor 1 september 2023 gereed zijn, zodat Opdrachtgever op tijd kan testen en nieuwe content kan plaatsen.
2	In het Plan van Aanpak worden de belangrijkste mijlpalen benoemd en uitgewerkt.
3	Inschrijver neemt de verantwoordelijkheid voor de implementatie op zich.
4	Inschrijver installeert, configureert en test de nieuwe website voordat deze definitief in gebruik wordt gesteld. Testen worden uitgevoerd aan de hand van een protocol welke is opgesteld door Opdrachtgever. Inschrijver gaat akkoord met de functionele acceptatie door Opdrachtgever onder de volgende voorwaarden: - de implementatie is voltooid en de mijlpalen in het Plan van Aanpak zijn bereikt; - correcte werking van de website gebaseerd op het Programma van Eisen; - alle bij het CMS behorende documentatie is opgeleverd; - alle benodigde opleidingen zijn gevolgd.
5	Inschrijver dient een engineer beschikbaar te stellen voor het gezamenlijk doorlopen van de test. Mocht er onverhoopt iets niet functioneren zoals afgesproken, dan dient dezelfde engineer direct de vereiste aanpassingen in de configuratie te kunnen doorvoeren.
6	Inschrijver dient gedurende minimaal de eerste 2 dagen na inbedrijfstelling van de omgeving gedurende kantooruren continu één medewerker op de hoofdlocatie van Opdrachtgever beschikbaar voor nazorg.
7	Opdrachtgever voert voorafgaand aan de definitieve migratie een acceptatietest uit inzake een juiste werking van de door inschrijver te implementeren dienstverlening. Voor de acceptatietest gelden de onderstaande uitgangspunten: - Inschrijver stelt na gunning van de Opdracht een acceptatiedocument op, welke voorafgaand aan de daadwerkelijke uitvoering van de acceptatietest goedgekeurd dient te worden door Opdrachtgever. - de acceptatietest vindt plaats op de hoofdlocatie van Opdrachtgever;

	In het acceptatietestrapport wordt vastgelegd of de diensten op de juiste wijze door inschrijver zijn opgeleverd en of deze door Opdrachtgever zijn goedgekeurd dan wel afgekeurd.
8	Het opleiden van medewerkers in het gebruik van het CMS worden in principe op locatie gegeven. Na de gunning geeft inschrijver het opleidingsplan samen met Aanbestedende diensten vorm, waarbij per opleiding wordt bepaald of dit online of op locatie wordt gegeven.

I. Eisen t.a.v. Service, support en software assurance (SLA)																					
Nr.	Omschrijving eis																				
1	Leverancier (de winnende Inschrijver) en Opdrachtgever sluiten een Service Level Agreement (SLA) af voor het onderhoud en beheer van de website. Inschrijver installeert en configureert updates en patches op de OTAP-omgeving voor het ontwikkelen en testen van functionaliteiten.																				
2	Beschikbaarheid Helpdesk tijdens kantooruren 08.00 uur t/m 17.00 uur. Inschrijver beschikt over een telefonische helpdesk, in de Nederlandse taal, waar inlichtingen kunnen worden verkregen en vragen, klachten en storingen kunnen worden gedeponereerd. Deze helpdesk dient tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag van 8.00 uur tot 17.00 uur) telefonisch bereikbaar te zijn. Ook dient de Helpdesk de mogelijkheid te hebben om calls per e-mail te kunnen melden/aannemen. Inschrijver beschikt over Nederlandse servicedesk voor snelle bugs en vragen en kent een noodnummer voor escalaties (24/7)																				
2	Calamiteitentelefoonnummer aanwezig/bekend voor noodgevallen buiten kantoor tijden. Dit nummer dient bemenst te zijn.																				
3	Een SLA zal onderdeel uitmaken van de Overeenkomst. Voor de SLA gelden onderstaande eisen en definities: Eisen ITIL Proces Management Onderstaande processen aangevuld met de dienst Servicedesk zijn bij Inschrijver gedurende uitvoering van de Overeenkomst conform ITIL ingericht: <u>Response- en oplostijden</u> De servicedesk van inschrijver is op werkdagen te allen tijde telefonisch bereikbaar tussen 08.00 – 17.30 uur. De servicedesk is tijdens het service window telefonisch gratis bereikbaar of tegen lokaal tarief. Er is altijd een consultant beschikbaar die op de hoogte is van de infrastructuur, applicaties, modules en de versies die betrekking hebben op de website van Opdrachtgever. <u>Incident management</u><table><tr><th>Prioriteit</th><th>Response tijd</th><th>Oplostijd</th><th>Norm</th></tr><tr><td>Urgent</td><td>Direct</td><td>< 4 kantooruren</td><td>90%</td></tr><tr><td>Hoog</td><td>Direct</td><td>< 8 kantooruren</td><td>90%</td></tr><tr><td>Middel</td><td>Direct</td><td>< 2 werkdagen</td><td>90%</td></tr><tr><td>Laag</td><td>Direct</td><td>In overleg</td><td>90%</td></tr></table> <u>Beschikbaarheid van de geleverde Dienst</u> Op jaarbasis wordt de KPI als behaald beschouwd als aan beide onderstaande jaarnormen voldaan wordt: - de website is 99,8% van de tijd beschikbaar (exclusief onderhoud), gemeten en gerapporteerd op maandbasis, beoordeeld op (contract)jaarbasis; - het CMS is 99,8% van de tijd beschikbaar (exclusief onderhoud), gemeten en gerapporteerd op maandbasis, beoordeeld op (contract)jaarbasis; Op maandbasis wordt de KPI als behaald beschouwd als aan alle onderstaande maandnormen voldaan is: - RTO (recovery time objective): binnen 1 kalenderdag is in geval van calamiteiten de functionaliteit van website en CMS hersteld - RPO (recovery point objective): er is maximaal 24 uur dataverlies bij calamiteiten - Onderhoudsmomenten dienen ruim buiten kantoor tijden plaats te vinden	Prioriteit	Response tijd	Oplostijd	Norm	Urgent	Direct	< 4 kantooruren	90%	Hoog	Direct	< 8 kantooruren	90%	Middel	Direct	< 2 werkdagen	90%	Laag	Direct	In overleg	90%
Prioriteit	Response tijd	Oplostijd	Norm																		
Urgent	Direct	< 4 kantooruren	90%																		
Hoog	Direct	< 8 kantooruren	90%																		
Middel	Direct	< 2 werkdagen	90%																		
Laag	Direct	In overleg	90%																		

	• dagelijks wordt een geslaagde back-up gemaakt: een back-up slaagt als het back-up proces zonder fouten verloopt, een back-up die niet slaagt, wordt opnieuw gemaakt. Op alle dagen (100%) dient een geslaagde back-up gemaakt te zijn; • back-ups worden voor een periode van minimaal 60 dagen bewaard; • eenmaal per jaar en bij wijziging van het back-up mechanisme zal, in overleg, het recovery proces op basis van een back-up getest worden; • onderhoud wordt zoveel mogelijk uitgevoerd buiten kantoor tijden van Opdrachtgever, zodat er zo min mogelijk hinder wordt ondervonden van het onderhoud; en • er is monitoring ingericht om proactief te kunnen sturen op de prestaties van de website. Dit advies wordt in het service overleg besproken met Opdrachtgever. • <u>Communicatie</u> (overleggen, rapportage en notulen) Opdrachtgever verwacht van inschrijver een proactieve houding bij het initiëren van het tactisch overleg en het service overleg. Voor het bepalen van deze KPI worden de volgende uitgangspunten genomen: - inschrijver neemt deel, levert agendapunten aan, heeft kennis van en bewaakt de lopende zaken en is actief als deelnemer in de overleggen; - inschrijver levert voor de 10e werkdag van de opvolgende maand de complete service level rapportage aan de Contractmanager van Opdrachtgever. Deze rapportage is voorzien van de gemeten service levels en KPI-normen zoals deze zijn vastgelegd in deze SLA; - inschrijver levert na afloop van elk Service Overleg de notulen met actiepunten, zoals overeengekomen in het Service Overleg, binnen 10 werkdagen op; - de maandelijkse service level rapportage dient een helder en logisch overzicht te geven van de behaalde service level resultaten voorzien van de KPI-normen. Deze worden elk kwartaal in het service overleg besproken . - deze service level rapportage dient ten minste de onderstaande service levels met KPI's te rapporteren: - de gemiddelde laadtijd van een website pagina; - beschikbaarheidspercentage van de website; - beschikbaarheidspercentage van het CMS; - overzicht van de incidenten: aantal, omschrijving, status (open / gesloten), prioriteit per incident, oplospercentage van het binnen de SLA-normen behaalde incidenten; - een overzicht van uitgevoerde back-ups die voldoen aan de norm van 100%; - aangevraagde en opgeleverde offertes aangevuld met de doorlooptijden van deze offertes; en changes: aantal, omschrijving, status (open / gesloten), uren besteed, planning en prioriteit per change. • <u>Kwaliteit en snelheid van offerte voor nadere opdrachten</u> Opdrachtgever verwacht van inschrijver een snelle, heldere, deskundige en proactieve houding bij het opleveren van gewenste aanpassingen. Deze oplossingen worden beschreven en financieel onderbouwd in een offerte: - inschrijver zal offerte-aanvragen binnen 5 werkdagen afhandelen. In ad hoc situaties is het mogelijk dat de doorlooptijd, afhankelijk van de omvang, aard en complexiteit van de aanvraag, na akkoord van Opdrachtgever langer duurt; - de afdeling Marketing & Communicatie van Opdrachtgever bepaalt of de offerte tijdig is aangeleverd en meldt geconstateerde afwijking(en) via email aan de Contactpersoon van inschrijver; - inschrijver zal per kwartaal de geconstateerde afwijkingen inventariseren en de doorgevoerde procesverbeteringen uitwerken in het tactisch overleg. Inschrijver stemt met bovenstaande KPI's in en werkt deze uit in de mee te leveren SLA.
--	--

	Inschrijver levert bij de offerte een SLA met heldere afspraken m.b.t. bovengenoemde KPI's en afspraken indien niet voldaan. Onderdeel hiervan is dat updates en patches alleen buiten de reguliere werktijden (avonduren en weekenden) mogen plaatsvinden.
4	Er zullen per kwartaal Service Level rapportages worden geleverd door Inschrijver (waarin onder andere beschikbaarheid en andere SLA parameters).
5	Inschrijver maakt aan Opdrachtgever duidelijk welk type incident gemeld kan worden bij welke werknemer(s) en verschaft de betreffende contactgegevens hiervoor.
6	Direct na het verlopen van de verwachte oplostijd bedoeld in de SLA zal de indiener op de hoogte worden gebracht van de status, de verrichte werkzaamheden en de reden waarom de verwachte oplostijd niet is behaald. Vervolgens zal de indiener met een interval van maximaal de helft van de duur tot de eerste verwachte oplostijd op de hoogte worden gebracht van de status en de verrichte werkzaamheden. (Is de verwachte oplostijd na indiening bijvoorbeeld een week, dan zal na deze week twee keer per week de status en werkzaamheden worden doorgegeven).
7	Onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd op de momenten waarop de bezoekersaantallen aan de website het laagst zijn (gebaseerd op de bezoekersstatistieken) en in overleg met de Opdrachtgever.
8	Er zullen per kwartaal Service Level rapportages worden geleverd door Inschrijver (waarin onder andere beschikbaarheid en andere SLA parameters).
9	Inschrijver maakt aan Opdrachtgever duidelijk welk type incident gemeld kan worden bij welke werknemer(s) en verschaft de betreffende contactgegevens hiervoor.
10	Direct na het verlopen van de verwachte oplostijd bedoeld in de SLA zal de indiener op de hoogte worden gebracht van de status, de verrichte werkzaamheden en de reden waarom de verwachte oplostijd niet is behaald. Vervolgens zal de indiener met een interval van maximaal de helft van de duur tot de eerste verwachte oplostijd op de hoogte worden gebracht van de status en de verrichte werkzaamheden. (Is de verwachte oplostijd na indiening bijvoorbeeld een week, dan zal na deze week twee keer per week de status en werkzaamheden worden doorgegeven).

J. Eisen t.a.v. communicatie	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver heeft via een vaste accountmanager minimaal twee keer per jaar een (kosteloos) afstemmingsoverleg met de Opdrachtgever voert waarin onder meer aan bod komen: - (grote) vernieuwingen en/of wijzigingen in het Systeem; - tevredenheid over de website, helpdesk, klachten- en incidentoplossing; planning van releasedata, versiewijzigingen en andere evt. (grote) wijzigingen; ontwikkelingen rond digitale dienstverlening; - wensen van Opdrachtgever.

K. Prijzen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Alle gegevens die vermeld worden in het Prijzenblad zijn bindend voor de totale looptijd van de contracten en zullen in deze periode niet fluctueren.
2	Andere dan in het Prijzenblad opgenomen kosten kunnen niet in rekening worden gebracht, tenzij schriftelijk door Opdrachtgever additionele werkzaamheden worden gevraagd. Verschillen tussen het geraamde en daadwerkelijk aantal benodigde uren kunnen niet worden verrekend.
3	De jaarlijkse kosten uit de scope van de opdracht zijn gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst (tot 1 september 2026) vast. De enige indexering die Opdrachtgever voor de initiële duur van de Overeenkomst accepteert, is een indexatie van de uurtarieven voor de inzet van medewerkers van Leverancier bij het doorontwikkelen van de website.

4	Alleen indien ontwikkelingen in de kostprijzen met meer dan 10% stijgen en aanleiding geven tot een (noodzakelijke) aanpassing van de jaarlijkse kosten, treden Leverancier en opdrachtgever in dat geval in overleg over een nieuwe tariefstelling.
5	Na de initiële looptijd van de Overeenkomst kunnen de tarieven als volgt worden aangepast: jaarlijks per 1 januari van het kalenderjaar (de eerste keer op 1 september 2026) met een percentage tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep J62, althans sectie J, conform CPA 2008, althans de opvolger daarvan.
6	De uurtarieven zijn all-in uurtarieven waarin alle aan de dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfkosten, bureaukosten en overhead, zijn opgenomen. Buiten de in de inschrijving opgenomen uurtarieven vloeien geen aanvullende kosten uit een opdracht voor Opdrachtgever.
7	De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet manipulatief. De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond, hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

L. Facturering	
Nr.	Omschrijving eis
1	Facturatie dient overeenkomstig de gedefinieerde dienstverlening te geschieden middels digitale facturatie in PDF-format en op eerste verzoek in UBL/XML-format. Hiervoor dient de factuur gestuurd te worden naar het door Opdrachtgever aangegeven e-mailadres.
2	Periodieke kosten dienen maandelijks achteraf gefactureerd te worden op basis van de in het Prijzenblad opgenomen bedragen of (bv voor doorontwikkeling) op basis van besteedde uren.
3	Kosten voor de éénmalige diensten, waaronder in ieder geval vallen: ontwerpen, bouwen, implementeren, testen en Acceptatie, dienen conform onderstaand schema gefactureerd te worden: - Bij opdrachtverstrekking: 15%. - Bij Live-gang: 30% (zie voor definitie bijlage H: Overeenkomst, artikel 1.8) - Bij accordering van eventuele restpunten na Live-gang: 15%. - Overige kosten (40%) in gelijke maandelijks termijnen op basis van het overeengekomen aantal maanden tussen opdrachtverstrekking en Live-gang.
4	Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst factuur. Er worden geen extra factuur- en/of administratiekosten en/of handelingskosten in rekening gebracht.

Bijlage E. Formulier referenties

U dient de referentie in onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie 1	Toelichting
Aantoonbare ervaring met ontwerp en uitwerking van vormgeving en informatiestructuur voor een vergelijkbare informatie-intensieve website.	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Aanbestedende diensten, of daartoe door Aanbestedende diensten aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Kerncompetentie 2	Toelichting
Aantoonbare ervaring met het bouwen van de front-end en back-end van een website die voldoet aan eisen genoemd in het Programma van Eisen in de meest recente release van Drupal of Umbraco (Bijlage D).	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Aanbestedende diensten, of daartoe door Aanbestedende diensten aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Kerncompetentie 3	Toelichting
Aantoonbare ervaring met onderhoud en beheer via een Nederlandstalige helpdesk van website volgens een met de klant afgesloten SLA	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Aanbestedende diensten, of daartoe door Aanbestedende diensten aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage F. Formulieren Open Vragen

F1. Visie op ontwerpen en bouwen

Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.7.1)

Pagina 2. F1. Visie op ontwerpen en bouwen

Pagina 3. F1. Visie op ontwerpen en bouwen

Pagina 4. F1. Visie op ontwerpen en bouwen

F2. Plan van Aanpak

Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.7.1)

Pagina 2 - F2. Plan van Aanpak

Pagina 3 - F2. Plan van Aanpak

Pagina 4 - F2. Plan van aanpak

F3. Visie op onderhoud en beheer Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.7.1)

Pagina 2 – F3. Visie op onderhoud en beheer

Bijlage G. Formulier Prijsaspecten

Zie excelbestand:

Tevens een kopie afdruk van het excelbestand toevoegen aan uw inschrijving op TenderNed

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage H. Overeenkomst

ONDERGETEKENDEN:

- I. _____, statutair gevestigd te _____ aan _____, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer _____, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door _____, in zijn hoedanigheid van _____, hierna te noemen "Opdrachtgever",
- en
- II. LEVERANCIER, gevestigd te PLAATS aan ADRES (XXXX XX), ingeschreven bij de kamer van koophandel onder nummer XXXXXXXXXX, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de NAAM, in zijn hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "Leverancier",

hierna, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen: "Partijen", verklaren dat deze Overeenkomst wordt aangegaan onder de volgende bepalingen en bedingen:

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in verband met de instellingenfusie tussen ROC Friese Poort en Friesland College behoefte heeft aan een nieuwe website;
- ROC Friese Poort en Friesland College daartoe een Europese openbare aanbestedingsprocedure zijn gestart met als doel het selecteren en contracteren van één Leverancier voor het ontwerpen, bouwen, beheren en doorontwikkelen van de nieuwe website met Drupal of Umbraco, de ICT Prestatie;
- Opdrachtgever als doel heeft met de ICT Prestatie: het beschikken over een nieuwe, goed functionerende en gebruiksvriendelijke website die het voor Opdrachtgever mogelijk maakt optimaal invulling te geven aan haar ambities op het gebied van branding en positionering van de nieuwe school, de werving van nieuwe studenten, en recruitment van nieuwe medewerkers;
- Leverancier daartoe op X XX 2022 een Inschrijving heeft ingediend met _____ als CMS;
- Leverancier voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde eisen;
- Opdrachtgever de Inschrijving van Leverancier als beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft beoordeeld;
- Opdrachtgever besloten heeft met Leverancier een Overeenkomst te sluiten voor het verrichten van de ICT Prestatie, zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken;
- Partijen de afspraken waaronder de ICT Prestatie wordt uitgevoerd, vastleggen in deze Overeenkomst.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

ARTIKEL 1 – DEFINITIES

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de GIBIT 2016. In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Overeenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten.
- 1.2 Algemene Inkoopvoorwaarden: GIBIT 2016;
- 1.3 Beheerfase: fase die aanvangt nadat de punten a. tot en met e. van de ICT Prestatie zijn opgeleverd en markeert het moment in tijd waarop punt f. en h. van de ICT Prestatie in werking treedt;
- 1.4 Bijlagen: een document dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
- 1.5 ICT Prestatie: alle door Leverancier op grond van de Overeenkomst te leveren goederen (waaronder begrepen

Gebruiksrechten) en diensten, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken en kan als volgt worden samengevat:

- a. Leveren (+ gebruiksrecht voor de duur van de Overeenkomst) van het nieuwe CMS;
 - b. Implementeren van het nieuwe CMS;
 - c. Ontwerpen (concept & design) van het siteconcept, interactieontwerp, informatiestructuur en vormgeving van de website (incl. het testen en bijstellen van de voorstellen) op basis van de aangeleverde huisstijl;
 - d. Bouwen van de nieuwe website, zowel front-end (uitwerken van vormgeving, lay-out, structuur en functionaliteiten) als back-end (bouwen en inrichten van het CMS met de gewenste koppelingen en integratie met bronsystemen);
 - e. Training en documentatie van het CMS: het geven van trainingen aan medewerkers van Opdrachtgever en het leveren van actuele documentatie;
 - f. Uitvoeren van het (technisch) beheer van zowel de website als het CMS en gerealiseerde koppelingen. De support bestaat uit eerste en tweedelijns support;
 - g. Adviseren bij de selectie van de partij die de hosting gaat uitvoeren;
 - h. Adviseren hoe inhoud en functionaliteit efficiënt kunnen worden beheerd, uitgaande van de nieuwe organisatie en het technisch faciliteren en ondersteunen van de doorontwikkeling van de nieuwe website na het in gebruik nemen van de nieuwe website.
- 1.6 Implementatiefase: fase voorafgaand aan oplevering van punten a. tot en met e. van de ICT Prestatie, nodig om alle onderdelen van de ICT Prestatie, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van Opdrachtgever, zodanig dat alle gebruikers van Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig het Overeengekomen gebruik.
- 1.7 Inschrijving: de schriftelijke aanbieding van Leverancier, alsmede alle daarbij behorende bijlagen.
- 1.8 Live-gang: het moment waarop de Acceptatie is afgerond, de ICT Prestatie is geaccepteerd en de ICT Prestatie in productie wordt genomen.
- 1.9 SLA: Service Level Agreement is de verdere uitwerking van de Overeenkomst voor wat betreft de kwaliteit van de diensten die Leverancier levert aan Opdrachtgever.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtgever geeft opdracht aan Leverancier, die deze opdracht aanvaardt, voor het leveren van de ICT Prestatie aan Opdrachtgever volgens de voorwaarden en bepalingen van de Overeenkomst.
- 2.2 Leverancier verklaart zich in voldoende mate op de hoogte te hebben gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige Overeenkomst. Leverancier verklaart eveneens dat Opdrachtgever haar van voldoende en correcte informatie heeft voorzien waardoor Leverancier alle gevraagde diensten met betrekking tot de ICT Prestatie naar behoren kan leveren.
- 2.3 De volgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst en zijn bijgevoegd. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde document:
- Overeenkomst (inclusief eventuele wijzigingen op grond van de Nota's van Inlichtingen)
 - Bijlage A: Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
 - Bijlage B: GIBIT 2016 (inclusief eventuele wijzigingen op grond van de Nota's van Inlichtingen)
 - Bijlage C: de door Opdrachtgever aan Leverancier uitgebrachte offerteaanvraag
 - Bijlage D: Kwaliteit van de ICT Prestatie: Beantwoording wensen
 - Bijlage E: Kwaliteit van de ICT Prestatie: Plan van Aanpak
 - Bijlage F: Verwerkersovereenkomst
 - Bijlage G: SLA
 - Bijlage H: DAP
 - Bijlage I: Vergoedingen (Prijzenblad).
- 2.4 Indien onduidelijkheid of verschil van mening tussen verschillende documenten, zoals bedoeld in lid 4 van dit artikel, een aan de ICT Prestatie te stellen eis betreft, geldt in afwijking van het gestelde in de voorgaande leden altijd de voor de Leverancier strengste eis. Voor zover de Leverancier in de Inschrijving prestaties heeft aangeboden die ten gunste van Opdrachtgever uitstijgen boven de in deze Overeenkomst neergelegde eisen, heeft de

Inschrijving van Leverancier met betrekking tot dit specifieke onderwerp voorrang op de in de deze Overeenkomst vastgelegde eisen en is Leverancier gehouden die gunstiger prestaties te leveren. De Inschrijving van de Leverancier en de daarin vermelde specificaties kunnen nooit tot gevolg hebben en mogen niet tot een uitleg van deze Overeenkomst leiden waarin de in de Overeenkomst vastgelegde eisen worden beperkt.

- 2.5 Leverancier garandeert dat de ICT Prestatie zal voldoen aan de normen en eisen zoals opgenomen in de GIBIT (uitgezonderd de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen, GIBIT artikel 6.1.ii) en de in lid 3 van dit artikel genoemde documenten.
- 2.6 Leverancier stelt na inwerkingtreding van de Overeenkomst in overleg met Opdrachtgever een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) op. Een DAP wordt zo vaak als dat door de Partijen nodig wordt geacht herzien. Het DAP wordt toegevoegd als Bijlage H aan deze Overeenkomst. Een DAP dient als aanvulling op de Overeenkomst over de wijze van samenwerken tussen de Opdrachtgever en de Leverancier. Bepalingen in een DAP die inbreuk maken op bepalingen van de Overeenkomst zijn nietig.

ARTIKEL 3 – TOEPASSELIJKE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

- 3.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing, behalve op de punten die in deze Overeenkomst nader zijn geregeld tussen Partijen of waarop deze Overeenkomst aanvult of afwijkt. De Algemene Voorwaarden maken als Bijlage B1 integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst.
- 3.2 Conform het bepaalde in de Offerteaanvraag en de Nota('s) van Inlichtingen geldt in afwijking van dan wel in aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden het bepaalde als opgenomen in Bijlage B2.
- 3.3 Leveringsvoorwaarden en algemene voorwaarden van Leverancier – hoe ook genaamd – zijn nadrukkelijk uitgesloten en niet van toepassing op de Overeenkomst, de levering van de ICT Prestatie en de daarmee verband houdende betrekkingen tussen Opdrachtgever en Leverancier en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als van uitvoerende aard.

ARTIKEL 4 – INWERKINGTREDING EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

- 4.1 De Overeenkomst treedt, na ondertekening door Partijen, in werking op 1 februari 2023 en wordt aangegaan voor de duur van 43 maanden en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 31 december 2026. Er is sprake van een Implementatiefase van 7 maanden en aansluitend een Beheerfase van drie (3) jaar.
- 4.2 Opdrachtgever heeft het recht de Overeenkomst zonder wijziging van de voorwaarden (gelijkblijvende voorwaarden en kosten) te verlengen met zes (6) maal een (1) jaar. Aldus is een maximale looptijd van de Overeenkomst mogelijk van 9 jaar. Hierbij geldt eveneens dat de Overeenkomst van rechtswege zal eindigen na afloop van elke van deze optionele verlengingsperiode(n).
- 4.3 Het optierecht als bedoeld in artikel 4.2 kan enkel door Opdrachtgever worden uitgeoefend door middel van een eenzijdige tot Leverancier gerichte schriftelijke verklaring (verlengingsbrief). Deze verklaring zal Opdrachtgever telkens uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de voorafgaande periode beschikbaar hebben gesteld aan Leverancier.
- 4.4 Alle in de Overeenkomst opgenomen bepalingen danwel conform artikel 4.2 schriftelijk overeengekomen afwijkingen blijven in geval van verlenging ongewijzigd.

ARTIKEL 5 – VERGOEDING

- 5.1 Partijen komen de Vergoeding overeen, zoals is opgenomen in Bijlage I, zoals geoffreerd door Leverancier.
- 5.2 De in het Prijzenblad genoemde tarieven zijn exclusief BTW, maar inclusief alle door Leverancier te maken kosten samenhangend met de ICT Prestatie, waaronder, maar niet beperkt tot, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, reis- en verblijfskosten, kantoorkosten, opleidingskosten, inwerken, vervanging, verzekeringskosten, kosten voor de rapportages etc. Bijkomende kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking.
- 5.3 Voor zover Leverancier is gehouden omzetbelasting in rekening te brengen, zullen de door Opdrachtgever verschuldigde bedragen worden verhoogd met het – ten tijde van het verrichten van de werkzaamheden – voor de ICT Prestatie geldende percentage. Leverancier is aansprakelijk voor de nakoming van en is verantwoordelijk voor de afdracht van de omzetbelasting krachtens de vigerende belastingwetgeving.

- 5.4 In afwijking van artikel 9 lid 6 GIBIT zijn overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen van de ICT Prestatie vast en bindend voor de initiële looptijd van de Overeenkomst (tot 1 september 2026). De enige indexatie die Opdrachtgever voor de initiële duur van de Overeenkomst accepteert is een indexatie van de uurtarieven voor de inzet van Personeel van Leverancier bij het doorontwikkelen van de website.
- 5.5 Alleen indien ontwikkelingen in de kostprijzen met meer dan 10% stijgen en aanleiding geven tot een (noodzakelijke) aanpassing van de (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen van de ICT Prestatie, treden Leverancier en Opdrachtgever in dat geval in overleg over een nieuwe tariefstelling.
- 5.6 Na de initiële looptijd van de Overeenkomst kunnen de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen door Leverancier jaarlijks op 1 januari (de eerste keer op 1 september 2026) worden aangepast met een percentage tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep J62, althans sectie J, conform CPA 2008, althans de opvolger daarvan.

ARTIKEL 6 – FACTURERING EN BETALING

- 6.1 In afwijking van artikel 9 lid 2 GIBIT geldt voor de facturering van de Vergoeding het volgende schema:
- Periodieke kosten dienen maandelijks achteraf gefactureerd te worden op basis van de in Bijlage I: Prijzenblad opgenomen bedragen of (bv voor doorontwikkeling) op basis van besteedde uren.
 - Kosten voor de éénmalige diensten, waaronder in ieder geval vallen: ontwerpen, bouwen, implementeren, testen en Acceptatie, dienen conform onderstaand schema gefactureerd te worden:
 - Bij opdrachtverstrekking: 15%.
 - Bij Live-gang: 30%.
 - Bij accordering van eventuele restpunten na Live-gang: 15%.
 - Overige kosten (40%) in gelijke maandelijkse termijnen op basis van het overeengekomen aantal maanden tussen opdrachtverstrekking en Live-gang.
- 6.2 Leverancier verzendt zijn gespecificeerde (verzamel)factuur in een e-factuur in PDF-format en op eerste verzoek in UBL/XML-format naar via f<e-mail> onder vermelding van:

ARTIKEL 7 – CONTACTPERSONEN EN RAPPORTAGE

- 7.1 Beide Partijen benoemen een contactpersoon binnen de organisatie die primair verantwoordelijk is voor het bewaken van de communicatie ten aanzien van de uitvoering van deze Overeenkomst en werkafspraken op grond van deze Overeenkomst.
- 7.2 Partijen informeren elkaar gedurende de looptijd van de Overeenkomst tijdig in geval van wijzigingen optreden in voornoemde contactgegevens.
- 7.3 De genoemde contactpersonen zijn volledig bevoegd, en voor zover nodig wordt hen daartoe hierbij uitdrukkelijk volmacht verleend, Opdrachtgever, respectievelijk Leverancier, ter zake van deze Overeenkomst te vertegenwoordigen.
- 7.4 Communicatie tussen de contactpersonen zal op continue basis plaatsvinden teneinde de correcte uitvoering van deze Overeenkomst en dus de door Leverancier te verrichten ICT Prestatie te bewaken. In ieder geval vindt jaarlijks een evaluatie plaats van de dienstverlening van Leverancier. Dit jaarlijkse evaluatiegesprek wordt op initiatief van Leverancier ingepland. Voorafgaand aan dat overleg verstrekt Leverancier de door Opdrachtgever ten behoeve van het gesprek gewenste informatie, zoals omschreven in het programma van eisen. Tijdens het overleg wordt onder ander gesproken over positieve en negatieve ervaringen, naleving van gemaakte afspraken en kwaliteit van de verrichte Prestatie.
- 7.4 Leverancier rapporteert periodiek over de wijze van uitvoering van de Overeenkomst. Deze rapportage omvat tenminste:
- de normen zoals opgenomen in het SLA van Leverancier, als onderdeel van de door Leverancier aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving, waarmee minimaal invulling wordt gegeven aan het gevraagde in de Aanbestedingsstukken.

ARTIKEL 8 – KWALITEIT ICT PRESTATIE

- 8.1 Indien de door de Leverancier in het kader van deze Overeenkomst gerealiseerde kwaliteit van de ICT Prestatie niet voldoet aan de eisen van de Overeenkomst kan Opdrachtgever een controle, zoals bedoeld in artikel 21 GIBIT (laten) uitvoeren. Indien het op grond van de uitkomsten van deze controle vast staat of redelijkerwijze aannemelijk is dat Leverancier één of meer wezenlijke verplichtingen op grond van deze Overeenkomst niet nakomt of Leverancier niet langer in staat of bereid geacht moet worden deze na te komen, kan Opdrachtgever besluiten de Overeenkomst te beëindigen:
- indien blijkt dat de dienstverlening van Leverancier structureel niet of niet volledig aan het overeengekomen kwaliteitsniveau voldoet, kan voldoen of zal voldoen;
 - indien Leverancier weigert of niet in staat is om voorgestelde of overeengekomen verbetermaatregelen te implementeren;
 - indien genomen verbetermaatregelen geen of onvoldoende kwaliteitsverbetering tot gevolg hebben;
 - indien Leverancier op dat moment c.q. tijdelijk niet (meer) voldoet aan de door Opdrachtgever tijdens de aan de Overeenkomst ten grondslag liggende aanbestedingsprocedure met nummer 2022/S.... gestelde geschiktheidseisen.
- 8.2 Indien Leverancier jegens Opdrachtgever toerekenbaar tekortschiet in het voldoen aan een Service Level, zoals omschreven in BIJLAGE G, wordt door Opdrachtgever aan Leverancier de volgens artikel 8.6 GIBIT en voornoemde Bijlage toepasselijke maatregel opgelegd, tenzij Leverancier aantoont dat sprake is van een situatie van overmacht als bedoeld in artikel 16 GIBIT.
- 8.3 Een als gevolg van een maatregel te betalen bedrag is vervolgens enkel betaalbaar door verrekening met de eerstvolgende facturen. Indien evenwel geen factuur meer volgt, zal de boete worden overgemaakt aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan het verbeuren van de boete opschorten en/of herroepen.
- 8.4 De betaling van een opgelegde maatregel doet geen afbreuk aan enig ander recht (daaronder begrepen het recht op schadevergoeding of volledige nakoming) of rechtsmiddel van Opdrachtgever jegens Leverancier uit hoofde van de Overeenkomst.
- 8.5 Mocht Leverancier gehouden zijn tot betaling van schadevergoeding op grond van een tekortkoming, dan zullen de voor dezelfde tekortkoming opgelegde maatregelen op de hoogte van de schadevergoeding in mindering worden gebracht.
- 8.6 Opdrachtgever kan geen aanspraak maken op een maatregel zoals bedoeld in artikel 8.6 e.v. GIBIT, indien de Leverancier aantoont dat de vereiste prestatie of afgesproken termijnen niet zijn gerealiseerd als gevolg van handelen of nalaten aan de zijde van Opdrachtgever.

ARTIKEL 9 – INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN ICT PRESTATIE

- 9.1 In afwijking van het gestelde in artikel 17 lid 1 van de GIBIT wordt Opdrachtgever mede-eigenaar van de intellectuele eigendomsrechten op de bij uitvoering van de ICT Prestatie geproduceerd materiaal.
- 9.2 Opdrachtgever heeft het recht als mede-eigenaar om de bij uitvoering van de ICT Prestatie geproduceerde materiaal zelf voor hergebruik toe te passen of aan een derde partij doorgeven ten behoeve van doorontwikkeling.
- 9.3 Uitgezonderd van de voorafgaande twee leden van dit artikel zijn open source modules, closed source modules, toepassingen en applicaties die door Leverancier zijn ingekocht bij derden die zijn ingezet ter ondersteuning van de werking van de ICT Prestatie.

ARTIKEL 10 – IMPLEMENTATIE

- 10.1 Binnen zes (6) weken na definitieve gunning van de opdracht ter uitvoering van de ICT Prestatie is het Plan van Aanpak door beide Partijen geaccepteerd en wordt deze versie toegevoegd als Bijlage E aan deze Overeenkomst.
- 10.2 Opdrachtgever verplicht zich om aan Leverancier alle nodige medewerking te verlenen en op eerste verzoek alle nodige informatie aan te leveren om de ontwikkeling en Implementatie zo vlot en adequaat mogelijk te realiseren.

ARTIKEL 11 – BEHEERFASE

- 11.1 Na Oplevering van de punten a. t/m e. van de ICT Prestatie vangt de Beheerfase aan en daarmee de op Leverancier rustende verplichtingen ten aanzien van hetgeen bepaald is in de Bijlage H. Dit markeert het moment in tijd waarop

punt f. van de ICT Prestatie in werking treedt.

ARTIKEL 12 – EXITFASE

- 12.1 Wanneer de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk eindigt is de Leverancier verplicht mee te werken aan de Exit overeenkomstig de bepalingen van artikel 22 GIBIT. Leverancier dient tijdig te starten met alle activiteiten die voor Exit nodig zijn, zodanig dat een ongestoorde Exit naar een opvolgende leverancier, dan wel Opdrachtgever zelf mogelijk is.
- 12.2 Leverancier aanvaardt als zijn verplichting, dat het nakomen van de in het eerste lid neergelegde verplichting ertoe moet leiden dat Leverancier Opdrachtgever in staat stelt om de ICT Prestatie over te dragen aan één of meer opvolgende Leverancier(s), dan wel Opdrachtgever zelf.

ARTIKEL 13 – TEKORTKOMING EN AANSPRAKELIJKHEID

- 13.1 Indien Opdrachtgever tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit de Overeenkomst, zal Leverancier dit schriftelijk aan Opdrachtgever mededelen onder vermelding van de verplichtingen waaraan niet wordt voldaan. In geval van een tekortkoming stelt Leverancier aan Opdrachtgever een redelijke termijn om alsnog na te komen, tenzij nakoming reeds blijvend onmogelijk is of uit een mededeling van Opdrachtgever kan worden opgemaakt dat Opdrachtgever niet zal nakomen. Indien Opdrachtgever binnen de gestelde redelijke termijn niet alsnog presteert verkeert Opdrachtgever in verzuim.
- 13.2 Indien de kwaliteit van de ICT Prestatie jegens Opdrachtgever tekortschiet ten opzichte van de eisen en specificaties van de Overeenkomst, zal Opdrachtgever dit schriftelijk aan Leverancier mededelen onder vermelding van de eisen en specificaties waaraan Leverancier niet voldoet. Opdrachtgever geeft daarbij aan of de tekortkoming van wezenlijke betekenis is.
- 13.3 In geval van een tekortkoming stelt Opdrachtgever aan Leverancier voor zover nodig een redelijke termijn om alsnog na te komen, tenzij nakoming reeds blijvend onmogelijk is, of uit een mededeling van Leverancier kan worden opgemaakt dat deze niet zal nakomen. Opdrachtgever heeft in dat geval het recht de Overeenkomst conform artikel 20.9 GIBIT te ontbinden, onverminderd de andere rechten op grond van de GIBIT en deze Overeenkomst.
- 13.4 Indien de tekortkoming (tevens) een overeengekomen Service Level, zoals omschreven in Bijlage G, betreft, dan is de tekortkoming van wezenlijke betekenis en zal Opdrachtgever in de in lid 3 van dit artikel bedoelde mededeling tevens aangeven of aan Leverancier voor de tekortkoming een maatregel zoals bedoeld in artikel 8.6 e.v. GIBIT wordt opgelegd.
- 13.5 In geval van een tekortkoming die naar het oordeel van één der Partijen van wezenlijke betekenis is, daaronder begrepen de situatie dat de tekortkomende Partij zich tevens op overmacht beroept, treden Partijen terstond in overleg om nakoming van de Overeenkomst zeker te stellen.
- 13.6 In het Dossier Afspraken en Procedures leggen Opdrachtgever en Leverancier vast op welke wijze het in lid 5 van dit artikel bedoelde overleg, alsmede de eventuele escalatie daarvan zal plaatsvinden.
- 13.7 Indien Leverancier de Overeenkomst heeft gesloten als Combinatie, zijn alle leden van het samenwerkingsverband hoofdelijk verbonden en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verbintenissen uit de Overeenkomst. Indien Leverancier voor de uitvoering van de Overeenkomsten gebruik maakt van een onderaannemer blijft Leverancier volledig verbonden en aansprakelijk voor de nakoming van de verbintenissen uit de Overeenkomst.
- 13.8 In afwijking van het gestelde in artikel 13 lid 2 van de GIBIT is de aansprakelijkheid voor de ontwikkeling en Implementatie tot aan Acceptatie van de ICT Prestatie beperkt tot € 1.000.000 en de aansprakelijkheid na Acceptatie van de ICT Prestatie beperkt tot € 150.000 per jaar.

ARTIKEL 14 – OVERIGE BEPALINGEN

- 14.1 Leverancier maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van de ICT Prestatie, dan wel van de Overeenkomst dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en gebruikt de naam van de Opdrachtgever niet als referentie, dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
- 14.2 Leverancier mag de uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever aan een derde overdragen. Toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd. Opdrachtgever kan aan de toestemming voorwaarden verbinden.

- 14.3 Alle in redelijkheid door Opdrachtgever gemaakte en te maken kosten als gevolg van de in lid 2 van dit artikel bedoelde overdracht komen volledig voor rekening van Leverancier.
- 14.4 Indien Leverancier voor de levering van ICT Prestatie gebruikmaakt van onderaanneming, zal hij dit vóór de Implementatie van de betreffende ICT Prestatie kenbaar maken aan de betreffende Deelnemer en daarbij de naam en vestigingsplaats van de onderaannemer vermelden alsmede welk gedeelte van de dienstverlening dan wel welke werkzaamheden door de onderaannemer worden uitgevoerd.
- 14.5 De Leverancier zal wijzigingen in de zeggenschap over Leverancier onmiddellijk aan Opdrachtgever mededelen. Het bepaalde in artikel 20.11 GIBIT is overeenkomstig van toepassing.
- 14.6 Partijen zullen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en binnen één (1) jaar na beëindiging van de Overeenkomst geen bij de werkzaamheden betrokken personen van de wederpartij in dienst nemen of anderszins werkzaamheden laten verrichten dan wel daarover met deze personen onderhandelen, behoudens voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de wederpartij, welke toestemming niet op onredelijke grond zal worden onthouden

ARTIKEL 15 – SLOTBEPALINGEN

- 15.1 Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 15.2 Partijen trachten geschillen, voortvloeiend uit de nakoming van de Overeenkomst, in eerste instantie op minnelijke wijze op te lossen. Indien niet tot een voor Partijen aanvaardbare oplossing kan worden gekomen, wordt het geschil in eerste aanleg voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever.
- 15.3 Een wijziging van de Overeenkomst is slechts van kracht voor zover deze schriftelijk is vastgelegd en door de Partijen bij de Overeenkomst rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde Persoon c.q. de daartoe bevoegde Personen.
- 15.4 Uitsluitend mededelingen die schriftelijk, dan wel via e-mail zijn gedaan door de in het Dossier Afspraken en Procedures aangegeven contactpersonen kunnen Partijen met betrekking tot de Overeenkomst binden overeenkomstig hun in het Dossier Afspraken en Procedures aangegeven bevoegdheden.
- 15.5 Indien één of meer bepalingen van deze Overeenkomst nietig zijn of niet rechtsgeldig blijken, zullen de overige bepalingen nog van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen welke nietig zijn of niet rechtsgeldig blijken, overleg plegen, teneinde een vervangende regeling te treffen, in dier voege dat in zijn geheel de strekking van deze Overeenkomst behouden blijft.
- 15.6 Bepalingen die naar hun aard zijn bestemd om ook na beëindiging van de Overeenkomst voort te duren, behouden hun werking ook nadat de Overeenkomst is beëindigd.

Aldus overeengekomen, geparafeerd en ondertekend.

Bijlage I. GIBIT 2016, inclusief Lijst van afwijkingen

Lijst van Afwijkingen

Deel II

p. 18: Daar waar het begrip **gemeente** staat, dient gelezen te worden **ROC Friese Poort Stichting voor Christelijk Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie Friesland/Flevoland en Stichting voor Algemeen Voortgezet Onderwijs Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie, verder te noemen ROC Friese Poort & Friesland College / Opdrachtgever. Dit geldt voor het gehele document.**

p. 21: **de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen zijn niet van toepassing.** Reden: deze zijn speciaal voor gemeenten ontwikkeld. Hier is de aanbestedende dienst een MBO-instelling.

Deel III

Artikel 1.11: deze bepaling **vervalt** omdat de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen niet van toepassing zijn.

Artikel 6.1 t/m 6.3: deze bepalingen **vervallen**. Reden: is dat de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen niet van toepassing zijn.

Artikel 6.4: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd: Gedurende de Acceptatieprocedure zal worden getoetst in hoeverre de ICT Prestatie na Implementatie bij Opdrachtgever daadwerkelijk voldoet.** (laatste deel zin is vervallen).

Artikel 8.9 (iii): deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd: dat de ICT Prestatie door middel van het tijdig uitbrengen van Updates en/of Upgrades steeds tijdig zal blijven voldoen** (rest van de zin vervalt omdat de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen niet van toepassing zijn).

Artikel 9.5: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd: Leverancier verzendt de factuur elektronisch overeenkomstig de geldende eisen voor facturatie (...vervalt ..) zoals in de Overeenkomst vastgelegd.** Reden: de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen zijn niet van toepassing.

Artikel 10.1 (v): deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd: de ICT Prestatie voldoet en (bij Onderhoud) zal blijven voldoen aan de relevante wet- en regelgeving** (rest van de zin vervalt). Reden: de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen zijn niet van toepassing.

Artikel 13.2: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd: De aansprakelijkheid voor schade, uit welke hoofde dan ook, is – tenzij anders overeengekomen – beperkt tot maximaal € 1.250.000 per gebeurtenis, met dien verstande dat de aansprakelijkheid nooit meer zal bedragen dan € 2.500.000 per jaar.** Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. (...) Reden: opdrachtgever hecht waarde aan duidelijkheid en noemt daarom concrete getallen.

Artikel 14.2: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd: De in het vorige lid bedoelde verzekering/waarborg biedt dekking voor ten minste € 1.250.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.** Reden: opdrachtgever hecht waarde aan duidelijkheid en noemt daarom concrete getallen.

Artikel 15.4: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**: De partij die de in dit artikel opgenomen geheimhoudingsverplichting schendt, is aan de andere partij **een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van € 50.000 per overtreding**, onverminderd het recht de daadwerkelijk geleden schade te verhalen (met inachtneming van artikel 13).

Reden: opdrachtgever wil duidelijkheid geven door één bedrag te noemen. Opdrachtgever heeft gekozen voor het bedrag van € 50.000 omdat daaronder ook de boete valt indien sprake is van het schenden van de meldplicht van beveiligingsincidenten in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (vergelijk artikel 27.7 GIBIT).

Artikel 20.4: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**: Opdrachtgever is voorts bevoegd de Overeenkomst en alle daarmee samenhangende overeenkomsten, met inachtneming van een opzegtermijn van twaalf (12) maanden, op te zeggen tegen de datum:

(i) dat de rechten en verplichtingen van Opdrachtgever onder algemene titel overgaan op een andere partij (bv. vanwege een fusie met een **andere (MBO-)school**);

(ii) dat de betreffende activiteiten van Opdrachtgever worden uitbesteed aan een **samenwerkingsverband van (MBO-)scholen** of een soortgelijke andere entiteit met een publieke functie.

Reden: opdrachtgever is een onderwijsinstelling en geen gemeente. De bepalingen zijn hieraan aangepast.

Artikel 22.4: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**:

(i) **het aanleveren van de in de ICT Prestatie opgeslagen gegevens** (rest zin vervalt). Reden: de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen zijn niet van toepassing.

Artikel 22.9: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**: Opdrachtgever is gerechtigd de ICT Prestatie geheel of gedeeltelijk, inclusief alle daarbij behorende Gebruiksrechten en alle aanspraken in het kader van Onderhoud, onder gelijkblijvende voorwaarden over te dragen aan **een samenwerkingsverband van (MBO-) scholen** of andere entiteit met publieke functie in het kader van de een uitbesteding van een deel van de activiteiten van Opdrachtgever. Leverancier zal alle noodzakelijke medewerking verlenen aan voornoemde opdracht. Leverancier is niet gerechtigd voor de overgang als zodanig kosten in rekening te brengen, wel voor eventueel aanvullend te verrichten werkzaamheden. Reden: opdrachtgever is een onderwijsinstelling en geen gemeente.

Artikel 22.10: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**:

Leverancier verklaart zich voorts bereid om Opdrachtgever desgewenst toe te staan het gebruik van de ICT Prestatie na de beëindigingsdatum **met minimaal zes (6) maanden** te verlengen, indien de werkzaamheden overeenkomstig het Exit-plan niet tijdig zijn afgerond.

Reden: opdrachtgever acht een termijn van minimaal 6 maanden redelijk en billijk als verlengingstermijn.

Artikel 26.1: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**: Leverancier staat er voor in dat met de ICT Prestatie door Opdrachtnemer kan worden voldaan aan **NEN-ISO 27001:2015 en ISEA 3402 normen voor informatiebeveiliging of daarmee gelijkwaardig**.

Artikel 28.1: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**: Tenzij in de Overeenkomst anders bepaald dient Leverancier zorg te dragen voor het aantoonbaar beheren en beschermen van beheerde gegevens door beveiligingsmaatregelen, preserveringsmaatregelen en controles ten aanzien van archivering (**rest van de zin vervalt**).

Reden: de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen zijn niet van toepassing.

Artikel 28.2: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**: Leverancier dient zich aantoonbaar aan (**tekst vervallen**) de in de Overeenkomst gestelde bewaartermijnen te houden en pas over te gaan tot verwijdering na toestemming van Opdrachtgever.

Reden: de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen zijn niet van toepassing.

Artikel 31.2: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**:

Voor de servicelevels ten aanzien van de Beschikbaarheid van de Hosting geldt een beschikbaarheid van minimaal 99,8% gemeten per apparaat over 24 uur, 7 dagen per week, 365 dagen per jaar, met uitzondering van de onderhoudsmomenten.

Bijlage J. Verwerkersovereenkomst

Behorende bij het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy 4.0

Deze Model Verwerkersovereenkomst 4.0 bevat drie bijlagen:

1. In de Privacybijsluit (Bijlage 1) wordt met name een beschrijving gegeven van de te leveren producten en/of diensten in het licht van de AVG, welke categorieën Persoonsgegevens worden Verwerkt en voor welke doeleinden.
2. In de Beveiligingsbijlage (Bijlage 2) wordt omschreven welke technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen er door de Verwerker zijn getroffen en op welke wijze de Verwerker ervoor zorg draagt dat de beveiliging een continu punt van aandacht en zorg blijft.
3. In de Wijzigingenbijlage (Bijlage 3) worden eventuele gemotiveerde afwijkingen van de tekst van de Model Verwerkersovereenkomst opgenomen.

Model Verwerkersovereenkomst 4.0

PARTIJEN:

1. Het bevoegd gezag van <naam + rechtsvorm onderwijsinstelling>, geregistreerd onder (bevoegd gezag) administratienummer <nummer> (zoals het BRIN-nummer of RIO-nummer bij de Dienst Uitvoering Onderwijs van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap of het KvK-nummer), gevestigd en kantoorhoudende aan <adres>, te <postcode> <plaats>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <functie + naam>, hierna te noemen: “Onderwijsinstelling”

en
2. De leverancier/distributeur <naam> <rechtspersoon.>, KvK-nummer <KvK-nummer>, gevestigd en kantoorhoudende aan <adres>, te (<postcode>) <plaats>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <functie + naam>, hierna te noemen: “Verwerker”

hierna gezamenlijk te noemen: “Partijen”, of afzonderlijk: “Partij”

OVERWEGEN HET VOLGENDE:

- a. Onderwijsinstelling en Verwerker zijn op <datum> een overeenkomst aangegaan waarbij is overeengekomen dat Verwerker <concrete omschrijving van de door Verwerker in opdracht van Onderwijsinstelling te leveren producten/diensten> levert aan Onderwijsinstelling. Deze overeenkomst (hierna: Onderliggende Overeenkomst), schriftelijk of op andere wijze afgesloten, leidt ertoe dat Verwerker in opdracht van Onderwijsinstelling Persoonsgegevens Verwerkt.
- b. Partijen wensen, mede gelet op het bepaalde in artikel 28 lid 3 AVG, in deze Verwerkersovereenkomst hun wederzijdse rechten en verplichtingen voor de Verwerking van Persoonsgegevens vast te leggen.

KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

ARTIKEL 1 – DEFINITIES

In deze Verwerkersovereenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1. Attributenset: een door Edu-K vastgestelde en gepubliceerde set Persoonsgegevens van Onderwijsdeelnemers die aanvullend op het KetenID gebruikt kunnen worden voor de toegang tot en het gebruik van Digitale Onderwijsmiddelen;
- 1.2. AVG: de Algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van Persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG);
- 1.3. Betrokkene, Derde, Persoonsgegevens, Verwerking van Persoonsgegevens en Verwerkingsverantwoordelijke: de begrippen zoals gedefinieerd in de AVG;
- 1.4. Bijlage(n): bijlage(n) bij de Verwerkersovereenkomst;
- 1.5. Convenant: het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy 4.0;
- 1.6. Convenantpartij: een tot het Convenant toegetreden Onderwijsinstelling of Verwerker;
- 1.7. Datalek: een inbreuk in verband met persoonsgegevens, zoals bedoeld in artikel 4 sub 12 AVG;
- 1.8. Digitaal Onderwijsmiddel: een digitaal product en/of digitale dienst waarin Persoonsgegevens van Onderwijsdeelnemers worden Verwerkt ten behoeve van het verzorgen van onderwijs, waaronder het voorbereiden, uitvoeren, evalueren en ondersteunen van het onderwijs(proces) en het begeleiden en volgen van Onderwijsdeelnemers (in hun leerproces);
- 1.9. Edu-K: het platform als bedoeld in artikel 8 van het Convenant, of diens opvolger;

- 1.11 Instructies: geschreven of elektronisch gestuurde aanwijzing van de Onderwijsinstelling in de hoedanigheid van Verwerkingsverantwoordelijke aan de Verwerker in het kader van haar bevoegdheden zoals geformuleerd in deze Verwerkersovereenkomst of in de Onderliggende Overeenkomst;
- 1.12 KetenID: een pseudoniem van het persoonsgebonden nummer van een Onderwijsdeelnemer zoals bedoeld in de Regeling pseudonimisering onderwijsdeelnemers. Het KetenID wordt ook ECK iD genoemd;
- 1.13 (Model) Verwerkersovereenkomst: deze verwerkersovereenkomst, welke als model in de bijlagen bij het Convenant is opgenomen en daarvan een integraal onderdeel uitmaakt;
- 1.14 Onderwijsdeelnemer: een leerling of student in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs of middelbaar beroepsonderwijs, waaronder ook speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs zoals bedoeld in de Wet op de expertisecentra, alsmede de vavo-student en de deelnemer educatie;
- 1.15 Onderwijsinstelling: het bevoegd gezag als bedoeld in de artikelen 1 van de Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs en Wet op de expertisecentra en de instelling als bedoel in artikel 1.1.1. sub b van de Wet educatie en beroepsonderwijs;
- 1.16 Onderliggende Overeenkomst: de overeenkomst tussen (scholen die vallen onder de) Onderwijsinstelling en Verwerker, zoals omschreven in Overweging a. met inbegrip van een op basis van die overeenkomst gesloten overeenkomst tussen een Onderwijsdeelnemer en de Verwerker voor het betreffende product of de betreffende dienst;
- 1.17 Schriftelijk: handgeschreven of gedrukte teksten, zowel in digitale als in analoge vorm;
- 1.18 Subverwerker: de partij die door Verwerker wordt ingeschakeld als Verwerker ten behoeve van de Verwerking van de Persoonsgegevens in het kader van de Model Verwerkersovereenkomst en de Onderliggende Overeenkomst;
- 1.19 Subverwerkersovereenkomst: een overeenkomst of andere rechtshandeling waarmee Verwerker minimaal dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming oplegt aan de door hem ingeschakelde Subverwerker als in deze Verwerkersovereenkomst aan Verwerker zijn opgelegd;
- 1.20 Toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens: de Unierechtelijke en lidstaatrechtelijke wet- en regelgeving en/of (nadere) verdragen, verordeningen, richtlijnen, besluiten, beleidsregels, instructies en/of aanbevelingen van een bevoegde overheidsinstantie betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens, tevens omvattende toekomstige wijziging hiervan en/of aanvulling hierop, inclusief lidstaatrechtelijke uitvoeringswetten van de AVG en de Telecommunicatiewet;
- 1.21 Toezichthoudende Autoriteit: toezichthoudende autoriteit als bedoeld in artikel 51 AVG. In Nederland is dit de Autoriteit Persoonsgegevens.
- 1.22 Verwerker: de leverancier, waaronder de distributeur, die in opdracht van de Onderwijsinstelling Persoonsgegevens Verwerkt in het kader van levering en gebruik van een Digitaal Onderwijsmiddel;

ARTIKEL 2 – ONDERWERP EN OPDRACHT VERWERKERSOVEREENKOMST

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst is van toepassing op de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de Onderliggende Overeenkomst.
- 2.2 Deze Verwerkersovereenkomst vervangt eventuele Verwerkersovereenkomsten die in het verleden tussen Partijen zijn afgesloten in het kader van de onder Overweging a. bedoelde producten/diensten zoals vastgelegd in de Onderliggende Overeenkomst.
- 2.3 De Onderwijsinstelling in de hoedanigheid van Verwerkingsverantwoordelijke geeft Verwerker conform artikel 28 AVG Instructies om Persoonsgegevens te Verwerken namens de Onderwijsinstelling. De Instructies van de Onderwijsinstelling zijn onder meer omschreven in Bijlage 1 van deze Verwerkersovereenkomst. Deze opdracht en eventuele nadere Instructies worden schriftelijk verstrekt door en aan de contactpersonen van Partijen die hiertoe bevoegd zijn verklaard. Deze contactpersonen zijn opgenomen in voornoemde bijlage.
- 2.4 De Verwerker informeert de Onderwijsinstelling zo snel mogelijk indien een Instructie naar mening van Verwerker in strijd is met de AVG of andere toepasselijke wetgeving. Onderwijsinstelling is in een dergelijk geval gehouden om te beoordelen of de Instructie inderdaad in strijd is met de AVG of andere toepasselijke wetgeving, gedurende welke beoordeling Verwerker niet gehouden zal zijn de Instructie op te volgen.
- 2.5 De bepalingen uit de Verwerkersovereenkomst gelden voor alle Verwerkingen zoals opgenomen in Bijlage 1, die plaatsvinden ter uitvoering van de Onderliggende Overeenkomst. Verwerker brengt Onderwijsinstelling onverwijld

op de hoogte indien Verwerker reden heeft om aan te nemen dat Verwerker niet langer aan de Verwerkersovereenkomst kan voldoen.

ARTIKEL 3 – ROLVERDELING

- 3.1 Onderwijsinstelling is ten aanzien van de in haar opdracht uit te voeren Verwerkingen van Persoonsgegevens de Verwerkingsverantwoordelijke. De Onderwijsinstelling heeft en houdt zelfstandige zeggenschap over (het bepalen van) het doel en de middelen van de Verwerking van de Persoonsgegevens.
- 3.2 Verwerker draagt er zorg voor dat de Onderwijsinstelling bij het sluiten van deze Verwerkersovereenkomst toereikend wordt geïnformeerd over de dienst(en) die de Verwerker verleent, en de uit te voeren Verwerkingen. De gegeven informatie stelt de Onderwijsinstelling in staat om te doorgronden welke Verwerkingen onlosmakelijk zijn verbonden met een aangeboden dienst en voor welke Verwerkingen Onderwijsinstelling gebruik kan maken van eventueel aangeboden optionele diensten.
- 3.3 In aanvulling op lid 2 en onverminderd hetgeen elders in deze Verwerkersovereenkomst is bepaald, informeert Verwerker bij het sluiten van deze Verwerkersovereenkomst de Onderwijsinstelling in Bijlage 1 over de in lid 2 bedoelde diensten, waaronder eventuele optionele diensten, en de Verwerkingen die in dat kader plaatsvinden. De in Bijlage 1 opgenomen informatie moet in begrijpelijke taal zijn beschreven, waardoor Onderwijsinstelling geïnformeerd akkoord kan gaan met de afname van deze dienst(en) en de uitvoering van de bijbehorende Verwerkingen.
- 3.4 Voor zover artikel 30 lid 5 AVG daartoe verplicht, houdt Verwerker conform artikel 30 lid 2 AVG een register bij van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die Verwerker ten behoeve van een Onderwijsinstelling verricht.
- 3.5 Onderwijsinstelling en Verwerker verstrekken elkaar over en weer alle benodigde informatie teneinde een goede naleving van de Toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens mogelijk te maken.

ARTIKEL 4 – PRIVACYCONVENANT

Partijen onderschrijven de bepalingen in het Convenant. Dit betekent dat de betreffende bepalingen – voor zover van toepassing – in rechte afdwingbaar zijn.

ARTIKEL 5 – GEBRUIK PERSOONSGEGEVENS

- 5.1 Verwerker verplicht zich om de van de Onderwijsinstelling verkregen Persoonsgegevens niet voor andere doeleinden of op andere wijze te gebruiken dan voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt of aan hem bekend zijn geworden. Verwerker Verwerkt de Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van de Onderwijsinstelling en op basis van de Instructies van de Onderwijsinstelling. Verwerker Verwerkt de Persoonsgegevens niet voor eigen doeleinden of doeleinden van derden, tenzij een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling Verwerker tot Verwerking, zoals doorlevering aan een derde, verplicht. In dat geval stelt Verwerker de Onderwijsinstelling voorafgaand aan de Verwerking op basis van dat wettelijke voorschrift in kennis, tenzij de betreffende wetgeving een dergelijke kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.
- 5.2 In aanvulling op lid 1 vindt de Verwerking van Persoonsgegevens met betrekking tot Digitale Onderwijsmiddelen nooit plaats voor reclamadoeleinden of het doen van ongevraagde aanbiedingen door Verwerker.
- 5.3 De Onderwijsinstelling en Verwerker specificeren in Bijlage 1 voor welke, door de Onderwijsinstelling in de hoedanigheid van Verwerkingsverantwoordelijke vastgestelde, doeleinden Persoonsgegevens worden Verwerkt bij het gebruik van zijn product en/of dienst, welke Verwerkingen daarvoor plaatsvinden en welke categorieën Persoonsgegevens van welke Betrokkenen daarbij worden Verwerkt. De Onderwijsinstelling draagt er zorg voor dat er niet meer Persoonsgegevens dan vastgelegd in Bijlage 1 worden doorgegeven aan Verwerker.
- 5.4 Indien Verwerker, in strijd met de AVG, het doel en de middelen van de Verwerking van Persoonsgegevens bepaalt, wordt Verwerker met betrekking tot die Verwerking als Verwerkingsverantwoordelijke beschouwd.
- 5.5 Ingeval Verwerker (in dit artikellid verder te noemen: Distributeur) zich bij de uitvoering van de Onderliggende Overeenkomst onder andere richt op distributie van Digitale Onderwijsmiddelen, zijn de volgende bepalingen aanvullend van toepassing:

- a. De Distributeur in de rol van Verwerker wisselt in opdracht van de Onderwijsinstelling gegevens uit met de leveranciers van leermiddelen die ten opzichte van de Onderwijsinstellingen tevens de rol van Verwerker innemen.
- b. De Onderwijsinstelling is verantwoordelijk voor het maken en vastleggen van afspraken met iedere leverancier van leermiddelen in een Verwerkersovereenkomst.
- c. Onderwijsinstelling vrijwaart Distributeur voor eventuele aanspraken van derden ten gevolge van het niet (tijdig) maken van Verwerkersafspraken met de leverancier van leermiddelen, en de Onderwijsinstelling vrijwaart de leverancier van leermiddelen voor eventuele aanspraken van derden ten gevolge van het niet (tijdig) maken van Verwerkersafspraken met de Distributeur.
- d. De verantwoordelijkheid van Distributeur voor het beheer van de Persoonsgegevens gaat over vanaf het moment dat de leverancier van leermiddelen die gegevens heeft ontvangen van Distributeur.

ARTIKEL 6 – VERTROUWELIJKHEID

- 6.1 Verwerker garandeert dat hij alle Persoonsgegevens strikt vertrouwelijk behandelt. Verwerker zorgt ervoor dat eenieder die hij betreft bij de Verwerking van Persoonsgegevens, waaronder zijn werknemers, vertegenwoordigers en/of Subverwerkers, een geheimhoudingsplicht heeft die ten minste ziet op de Persoonsgegevens en de omstandigheden waaronder die worden Verwerkt.
- 6.2 De in lid 1 bedoelde geheimhoudingsplicht geldt niet in de hierna genoemde gevallen:
 - a. voor zover Onderwijsinstelling uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven om de Persoonsgegevens aan een Derde te verstrekken;
 - b. indien het verstrekken van de Persoonsgegevens aan een Derde noodzakelijk is gezien de aard van de door Verwerker aan Onderwijsinstelling te verlenen diensten zoals verwoord in de Onderliggende Overeenkomst; of
 - c. indien Verwerker op grond van een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling tot verstrekking verplicht is.
- 6.3 Ingeval door een Derde een beroep wordt gedaan op een wettelijke verplichting als bedoeld in lid 2 sub c, verifieert Verwerker voorafgaand aan de verstrekking de wettelijke grondslag en de identiteit van de partij die zich daarop beroept. Daarnaast stelt Verwerker – tenzij de betreffende wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt – Onderwijsinstelling onmiddellijk, voorafgaand aan de verstrekking, in kennis van de voor Onderwijsinstelling relevante informatie inzake deze verstrekking.
- 6.4 Verwerker zorgt ervoor dat de onder diens gezag en/of verantwoordelijkheid werkende personen uitsluitend toegang hebben tot Persoonsgegevens voor zover noodzakelijk voor de vervulling van hun werkzaamheden.

ARTIKEL 7 – BEVEILIGING EN CONTROLE

- 7.1 Met inachtneming van het bepaalde in artikel 32 AVG dragen beide Partijen zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om Persoonsgegevens te beveiligen en te beschermen tegen ongeoorloofde of onrechtmatige Verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.
- 7.2 Naast de maatregelen als genoemd in artikel 32 lid 1 AVG, worden onder meer de volgende maatregelen – waar passend – genomen:
 - a. een passend beleid voor de beveiliging van de Verwerking van de Persoonsgegevens (vergelijkbaar met de toepasselijke ISO-normering en/of vergelijkbaar met het geldende Certificeringsschema informatiebeveiliging en privacy ROSA);
 - b. maatregelen om te waarborgen dat enkel geautoriseerde personen die onder gezag en/of verantwoordelijkheid van de Verwerker werken, toegang hebben tot de Persoonsgegevens die in het kader van de Verwerkersovereenkomst worden Verwerkt;
 - c. het regelen van procedures rondom het verlenen van toegang tot Persoonsgegevens waaronder een registratie- en afmeldprocedure voor toewijzing van toegangsrechten, en het in logbestanden vastleggen van gebeurtenissen betreffende gebruikersactiviteiten, uitzonderingen en informatiebeveiligingsgebeurtenissen. De Onderwijsinstelling wordt in de gelegenheid gesteld om deze logbestanden periodiek te controleren.

- 7.3 In Bijlage 2 worden de afspraken tussen Partijen vastgelegd over de in lid 1 en 2 bedoelde passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.
- 7.4 De Onderwijsinstelling en Verwerker gebruiken in het kader van de toegang tot en het gebruik van Digitale Onderwijsmiddelen (indien beschikbaar) uitsluitend het KetenID en de toepasselijke Attributenset bij alle Onderwijsdeelnemers die kunnen beschikken over het KetenID. Indien een van de Partijen aangeeft dat dit redelijkerwijs niet van haar kan worden geleverd, dient dit voldoende gemotiveerd te worden vastgelegd in Bijlage 3.
- 7.5 Beide Partijen dragen er zorg voor dat zij de eigen getroffen beveiligingsmaatregelen periodiek evalueren en aanscherpen, aanvullen of verbeteren voor zover de eisen of (technologische) ontwikkelingen daartoe aanleiding geven.
- 7.6 De Verwerker stelt in goed overleg met de Onderwijsinstelling deze in staat om effectief te kunnen voldoen aan haar wettelijke verplichting om toezicht te houden op de naleving door de Verwerker van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen alsmede op de naleving van de in artikel 8 genoemde verplichtingen ten aanzien van Datalekken.
- 7.7 In aanvulling op de voorgaande leden heeft Onderwijsinstelling te allen tijde het recht om, in overleg met de Verwerker en met inachtneming van een redelijke termijn, de naleving van Toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens, de Verwerking van Persoonsgegevens in relatie tot de Onderliggende Overeenkomst en deze Verwerkersovereenkomst, waaronder de door Verwerker genomen technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, te (doen) controleren middels een audit:
- Partijen spreken in onderling overleg af dat de audit wordt uitgevoerd door een door één van de Partijen, na goedkeuring door de andere Partij, in te schakelen onafhankelijke gecertificeerde externe deskundige die een derdenverklaring (TPM) afgeeft.
 - De auditor verstrekt het auditrapport alleen aan Partijen.
 - Partijen maken onderling afspraken over de omgang met de uitkomsten van de audit.
 - Partijen kunnen in onderling overleg afspreken dat, aan de hand van een geldige (inter)nationaal erkende certificering of een gelijkwaardig controle- of bewijsmiddel, een reeds uitgevoerde audit en daaruit afgegeven derdenverklaring gebruikt kunnen worden. Onderwijsinstelling wordt in dat geval geïnformeerd over de uitkomsten van de audit.
 - Partijen komen overeen dat de kosten van een audit als bedoeld in sub a voor rekening komen van de Onderwijsinstelling, tenzij uit de audit (grote) gebreken blijken, die aan Verwerker kunnen worden toegerekend. In dat geval treden Partijen in overleg over de verdeling van de kosten van de audit.

ARTIKEL 8 – DATALEKKEN

- 8.1 Beide Partijen hebben een passend beleid voor de omgang met Datalekken.
- 8.2 Indien Onderwijsinstelling of Verwerker een Datalek bij de uitvoering van de Onderliggende Overeenkomst of van deze Verwerkersovereenkomst vaststelt, dan zal deze de andere Partij daarover zonder onredelijke vertraging informeren, zodra zij of hij kennis heeft genomen van dat Datalek. Verwerker verstrekt in geval van een Datalek alle relevante informatie aan Onderwijsinstelling met betrekking tot het Datalek, waaronder informatie over eventuele ontwikkelingen rond het Datalek, en de maatregelen die de Verwerker treft om aan zijn kant de gevolgen van het Datalek te beperken en herhaling te voorkomen.
- 8.3 In aanvulling op lid 2 informeert Verwerker de Onderwijsinstelling onverwijld indien een vermoeden bestaat dat een Datalek waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen zoals bedoeld in artikel 34 lid 1 AVG.
- 8.4 Verwerker stelt bij een Datalek de Onderwijsinstelling in staat om passende vervolgstappen te (laten) nemen ten aanzien van het Datalek. Verwerker dient hierbij aansluiting te zoeken bij de bestaande processen die Onderwijsinstelling daartoe heeft ingericht, voor zover deze aan Verwerker bekend zijn gemaakt. Partijen nemen zo spoedig mogelijk alle redelijkerwijs benodigde maatregelen om (verdere) schending of inbreuken betreffende de Verwerking van de Persoonsgegevens, en meer in het bijzonder (verdere) schending van de Toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens, te voorkomen of te beperken.
- 8.5 In geval van een Datalek voldoet Onderwijsinstelling aan eventuele wettelijke meldingsplichten.

- 8.6 Partijen zullen te goeder trouw in onderling overleg afspraken maken over de redelijke verdeling van de eventuele kosten die verbonden zijn aan het voldoen aan de meldingsplichten.
- 8.7 Partijen documenteren alle Datalekken in een (incidenten)register, met inbegrip van de feiten omtrent de inbreuk in verband met Persoonsgegevens, de gevolgen daarvan en de genomen corrigerende maatregelen.
- 8.8 Over incidenten met betrekking tot de beveiliging, anders dan een Datalek, informeert de Verwerker de Onderwijsinstelling conform de afspraken zoals beschreven in Bijlage 2.

ARTIKEL 9 – MEDEWERKING

- 9.1 Verwerker verleent Onderwijsinstelling medewerking bij het nakomen van de op Onderwijsinstelling in de hoedanigheid van Verwerkingsverantwoordelijke rustende verplichtingen op grond van de AVG en andere Toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens, waaronder, maar niet beperkt tot:
 - a. het, voor zover redelijkerwijs mogelijk, vervullen van de plicht van Onderwijsinstelling om aan verzoeken van de in hoofdstuk III van de AVG vastgelegde rechten van de betrokkene binnen de wettelijke termijnen te voldoen, zoals een verzoek tot inzage, rectificatie, wissing of beperking van de verwerking van Persoonsgegevens;
 - b. het uitvoeren van controles en audits zoals bedoeld in artikel 7 van deze Verwerkersovereenkomst;
 - c. het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB/DPIA) en een eventuele daaruit voortvloeiende verplichte voorafgaande raadpleging van de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - d. het voldoen aan verzoeken van een Toezichthoudende Autoriteit of een andere overheidsinstantie;
 - e. het (voorbereiden van) onderzoeken (naar), beoordelen en melden van Datalekken zoals bedoeld in artikel 8 van deze Verwerkersovereenkomst.
- 9.2 Een klacht of verzoek van een Betrokkene of een verzoek of onderzoek van een Toezichthoudende Autoriteit met betrekking tot de Verwerking van de Persoonsgegevens, wordt door Verwerker, voor zover wettelijk is toegestaan, onverwijld doorgestuurd naar Onderwijsinstelling, die verantwoordelijk is voor de afhandeling van het verzoek of de klacht.
- 9.3 Partijen brengen, onverlet het bepaalde in artikel 7 lid 7 sub e, artikel 8 lid 6 en artikel 13 lid 3, elkaar voor in redelijkheid verleende bijstand geen kosten in rekening. In het geval dat één van de Partijen kosten in rekening wil brengen, brengt deze Partij de andere Partij hiervan vooraf op de hoogte.

ARTIKEL 10 – DOORGIFTE AAN DERDE LANDEN BUITEN DE EUROPESE ECONOMISCHE RUIMTE

- 10.1 Verwerker is uitsluitend gerechtigd tot doorgifte van Persoonsgegevens aan een derde land buiten de Europese Economische Ruimte (EER) of aan een internationale organisatie indien Onderwijsinstelling daarvoor specifieke schriftelijke toestemming heeft gegeven, tenzij een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling Verwerker tot doorgifte verplicht. In dat geval stelt Verwerker Onderwijsinstelling voorafgaand aan de doorgifte schriftelijk op de hoogte van deze bepaling, tenzij de betreffende wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.
- 10.2 Indien na toestemming van Onderwijsinstelling Persoonsgegevens worden doorgegeven aan derde landen buiten de EER of aan een internationale organisatie zoals bedoeld in artikel 4 sub 26 AVG, dan zien Partijen erop toe dat dit alleen plaatsvindt conform wettelijke voorschriften en eventuele verplichtingen die in dit verband op Onderwijsinstelling rusten. Indien van toepassing staat in Bijlage 1 bij deze Verwerkersovereenkomst een opgave van de derde landen waar, of internationale organisaties door wie, de Persoonsgegevens worden Verwerkt. Daarbij wordt tevens aangegeven op welke wijze is voldaan aan de voorwaarden op basis van de AVG voor doorgifte van Persoonsgegevens aan derde landen of internationale organisaties.
- 10.3 Als voor de doorgifte naar een derde land buiten de EER gebruik wordt gemaakt van een door de Europese Commissie goedgekeurd modelcontract (standard contractual clauses), dan moeten er indien nodig voldoende aanvullende maatregelen worden genomen om te waarborgen dat het niveau van bescherming van de Persoonsgegevens tijdens en na de doorgifte gelijkwaardig is aan het beschermingsniveau binnen de EER. Deze maatregelen moeten worden beschreven in Bijlage 1.

ARTIKEL 11 – INSCHAKELING SUBVERWERKER

- 11.1 Onderwijsinstelling geeft Verwerker door ondertekening van deze Verwerkersovereenkomst toestemming tot het inschakelen van Subverwerkers, van wie de identiteit en vestigingsgegevens zijn opgenomen in Bijlage 1.
- 11.2 Tijdens de duur van de Verwerkersovereenkomst licht Verwerker Onderwijsinstelling in over een voorgenomen toevoeging van een nieuwe Subverwerker of wijziging in de samenstelling van de bestaande Subverwerkers, waarbij Onderwijsinstelling de mogelijkheid wordt geboden tegen deze veranderingen bezwaar te maken. De bezwaartermijn bedraagt 6 weken volgend op schriftelijke inlichting aan Onderwijsinstelling over de voorgenomen toevoeging of wijziging.
- 11.3 Verwerker is verplicht iedere Subverwerker via een overeenkomst of andere rechtshandeling minimaal dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming op te leggen als in deze Verwerkersovereenkomst aan Verwerker zijn opgelegd. Verwerker zal op verzoek van Onderwijsinstelling afschriften verstrekken van deze Subverwerkersovereenkomsten, of van de relevante passages uit de Subverwerkersovereenkomst of een andere overeenkomst of een andere bindende rechtshandeling tussen Verwerker en de door deze overeenkomstig artikel 11 lid 1 van deze Verwerkersovereenkomst ingeschakelde Subverwerker.

ARTIKEL 12 – BEWAARTERMIJNEN EN Vernietiging Persoonsgegevens

- 12.1 Onderwijsinstelling informeert Verwerker in Bijlage 1 adequaat over (wettelijke) bewaartermijnen die van toepassing zijn op de Verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker. Verwerker Verwerkt de Persoonsgegevens niet langer dan overeenkomstig deze bewaartermijnen.
- 12.2 Onderwijsinstelling verplicht Verwerker om de in opdracht van Onderwijsinstelling Verwerkte Persoonsgegevens bij de beëindiging van de Verwerkersovereenkomst binnen een door Partijen gezamenlijk overeengekomen termijn terug te (doen) leveren aan de Onderwijsinstelling en/of te (doen) vernietigen, tenzij de Persoonsgegevens langer bewaard moeten worden, zoals in het kader van een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke verplichting, dan wel op verzoek van de Onderwijsinstelling.
- 12.3 Verwerker bevestigt Onderwijsinstelling Schriftelijk dat vernietiging van de Verwerkte Persoonsgegevens als bedoeld in lid 2 heeft plaatsgevonden. De Onderwijsinstelling kan op eigen kosten een controle laten uitvoeren of vernietiging heeft plaatsgevonden.
- 12.4 Verwerker ziet erop toe en waarborgt dat ook alle Subverwerkers die betrokken zijn bij de Verwerking van de Persoonsgegevens, de Persoonsgegevens (laten) terugleveren en/of vernietigen na het verstrijken van bewaartermijnen dan wel de termijn voor het terugleveren en/of vernietigen zoals bedoeld in lid 2.

ARTIKEL 13 – AANSPRAKELIJKHEID

- 13.1 Partijen kunnen afspraken over aansprakelijkheid die voortvloeit uit deze Verwerkersovereenkomst, opnemen in de Onderliggende Overeenkomst of in een andere overeenkomst of regeling tussen Partijen.
- 13.2 In afwijking van het eerste lid kunnen Partijen geen beroep doen op een aansprakelijkheidsbeperking die is opgenomen in de Onderliggende Overeenkomst of een andere tussen Partijen bestaande overeenkomst of regeling, in geval van een door één van de Partijen ingestelde:
- verhaalsactie op grond van artikel 82 AVG; of
 - schadevergoedingsactie uit hoofde van deze Verwerkersovereenkomst, indien en voor zover de actie bestaat uit verhaal van een aan de Toezichthoudende Autoriteit betaalde geldboete die geheel of gedeeltelijk toerekenbaar is aan de andere Partij.
- 13.3 Het bepaalde in dit artikel laat onverlet de rechtsmiddelen die de aangesproken Partij op grond van de geldende wet- of regelgeving ter beschikking staan. Het bepaalde in lid 2 sub b geldt onverminderd het bepaalde in artikel 14 lid 2.
- 13.4 Iedere Partij is verplicht de andere Partij zonder onnodige vertraging op de hoogte te stellen van een (mogelijke) aansprakelijkstelling of (het voornemen om over te gaan tot) het opleggen van een bestuurlijke boete door de Toezichthoudende Autoriteit, beide in verband met deze Verwerkersovereenkomst. Iedere Partij is in redelijkheid verplicht de andere Partij informatie te verstrekken en/of ondersteuning te verlenen ten behoeve van het voeren van verweer tegen een (mogelijke) aansprakelijkstelling of (het voornemen tot) een boete, zoals bedoeld in de vorige volzin. De Partij die informatie verstrekt en/of ondersteuning verleent, is gerechtigd om eventuele redelijke

kosten dienaangaande in rekening te brengen bij de andere Partij. Partijen informeren elkaar zoveel mogelijk vooraf over deze kosten.

- 13.5 De Partij (hierna de “Benaderde Partij”) die door de Toezichthoudende Autoriteit in kennis is gesteld van het voornemen om over te gaan tot het opleggen van een bestuurlijke boete (verder: “Voornemen tot handhaving”) in verband met deze Verwerkersovereenkomst, zal:
- a. in het verweer tegen het Voornemen tot handhaving rekening houden met de redelijke belangen van de andere Partij;
 - b. de andere Partij in redelijkheid in de gelegenheid stellen om haar zienswijze met betrekking tot het Voornemen tot handhaving aan de Benaderde Partij te geven, en
 - c. geen schikkingsvoorstel van de Toezichthoudende Autoriteit accepteren, of afstand doen van een rechtsmiddel tegen het Voornemen tot handhaving, of een boete, zonder hierover eerst de andere Partij te consulteren.

ARTIKEL 14 – TEGENSTRIJDIGHEID EN WIJZIGING VERWERKERSOVEREENKOMST

- 14.1 In het geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen uit deze Verwerkersovereenkomst en de bepalingen van de Onderliggende Overeenkomst, zijn de bepalingen van deze Verwerkersovereenkomst leidend.
- 14.2 Indien Partijen bij het afsluiten van deze Verwerkersovereenkomst van de artikelen in de Model Verwerkersovereenkomst willen afwijken, of deze willen aanvullen, dan worden deze wijzigingen en/of aanvullingen door Partijen beschreven en gemotiveerd in een overzicht dat als Bijlage 3 aan deze Verwerkersovereenkomst wordt gehecht. Het bepaalde in dit lid geldt niet voor aanvullingen en/of wijzigingen van de Bijlagen 1 en 2.
- 14.3 Onverminderd het bepaalde in artikel 11 lid 2 wordt bij belangrijke wijzigingen in het product en/of de (aanvullende) diensten na het afsluiten van deze Verwerkersovereenkomst, die van invloed zijn op de Verwerking van de Persoonsgegevens zoals beschreven in Bijlagen 1 en 2, de Onderwijsinstelling, alvorens zij de wijzigingen aanvaardt, in begrijpelijke taal door de Verwerker geïnformeerd over de consequenties van deze wijzigingen. Onder belangrijke wijzigingen wordt in ieder geval verstaan: de toevoeging of wijziging van een functionaliteit die kan leiden tot een uitbreiding van de te Verwerken Persoonsgegevens en die gevolgen kan hebben voor de door Onderwijsinstelling vastgestelde doeleinden waarvoor de Persoonsgegevens worden Verwerkt. Deze wijzigingen zullen in Bijlage 1 of Bijlage 2 worden opgenomen.
- 14.4 Wijzigingen in de artikelen van de Verwerkersovereenkomst na het afsluiten van de Verwerkersovereenkomst kunnen uitsluitend in gezamenlijkheid en schriftelijk tussen Partijen worden overeengekomen.
- 14.5 In het geval enige bepaling van deze Verwerkersovereenkomst nietig, vernietigbaar of anderszins niet afdwingbaar is of wordt, blijven de overige bepalingen van deze Verwerkersovereenkomst volledig van kracht. Partijen zullen in dat geval met elkaar in overleg treden om de nietige, vernietigbare of anderszins niet afdwingbare bepaling te vervangen door een uitvoerbare alternatieve bepaling. Daarbij zullen Partijen zoveel mogelijk rekening houden met het doel en de strekking van de nietige, vernietigde of anderszins niet afdwingbare bepaling.

ARTIKEL 15 – DUUR EN BEÏNDIGING

- 15.1 De looptijd van deze Verwerkersovereenkomst is gelijk aan de looptijd van de tussen Partijen gesloten Onderliggende Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen daarvan.
- 15.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt van rechtswege bij de beëindiging van de Onderliggende Overeenkomst. Totdat de Persoonsgegevens door de Verwerker zijn teruggeleverd en vernietigd overeenkomstig het bepaalde in artikel 12, blijft de Verwerker ervoor zorgen dat de artikelen van deze Verwerkersovereenkomst worden nageleefd.

ARTIKEL 16 – TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLENBESLECHTING

- 16.1 De Verwerkersovereenkomst en de uitvoering daarvan worden beheerst door Nederlands recht.
- 16.2 Alle geschillen die tussen Partijen ontstaan in verband met de Verwerkersovereenkomst, worden voorgelegd aan de rechter die bevoegd is verklaard in de Onderliggende Overeenkomst. Is in de Onderliggende Overeenkomst geen rechter bevoegd verklaard, dan is de rechter bevoegd in de plaats waar Onderwijsinstelling gevestigd is.

Aldus overeengekomen, geparafeerd en ondertekend.

--

--

--

--

Bijlage 1: Privacybijsluiter

Bijlage 2: Beveiligingsbijlage

Bijlage 3: Wijzigingenbijlage

Door Partijen in te vullen bijlagen bij de Model Verwerkersovereenkomst 4.0**MODEL BIJLAGE 1: PRIVACYBIJSLUITER [naam product/dienst]****A. Contactgegevens**

Voor vragen of opmerkingen over deze Privacybijsluiters of de werking van dit product en/of deze dienst, kunt u terecht bij:

	Functie en naam contactpersoon	Contactgegevens
Verwerker		
Onderwijsinstelling*		

* Deze contactpersoon is bevoegd/gemandateerd om namens de Onderwijsinstelling opdrachten en Instructies aan de Verwerker te verstrekken.

B. Versienummer en versiedatum

Versienummer [versienummer en versiedatum]

C. Algemene informatie (in te vullen door Verwerker)

Naam product en/of dienst	
Naam Verwerker en vestigingsgegevens	
Link naar Leverancier (website/URL)	
Link naar productpagina (website/URL)	
Beknopte uitleg en werking product en/of dienst	
Doelgroep (po/vo/(v)so/mbo)	
Gebruikers (Onderwijsdeelnemers/ ouders/verzorgers/medewerkers)	

D. Omschrijving specifieke producten en/of diensten***(in te vullen door Verwerker)***

De Verwerker dient in de onderstaande tabel een omschrijving te geven van de specifiek aangeboden producten en/of diensten en bijbehorende Verwerkingen van Persoonsgegevens. Hierbij worden ook koppelingen en uitwisseling met derde partijen beschreven. Daarbij moet apart worden aangegeven of de verwerking noodzakelijk is voor het aanbieden van de producten en/of diensten, dan wel optioneel is.

1. Producten en/of diensten en bijbehorende Verwerkingen die een onlosmakelijk onderdeel vormen van het aangeboden product en/of de aangeboden dienst.

Omschrijving product en/of dienst	Bijbehorende Verwerking(en)

2. Aanvullende optionele producten en/of diensten en bijbehorende Verwerkingen die de Verwerker aanbiedt. In de laatste kolom kruist de Onderwijsinstelling aan of deze akkoord gaat met de aanvullende optionele producten en/of diensten en bijbehorende Verwerking(en).

Omschrijving product en/of dienst	Bijbehorende Verwerking(en)	Akkoord van de Onderwijsinstelling
		☐
		☐

E. Doeleinden voor het verwerken van Persoonsgegevens¹

Verwerking van Persoonsgegevens met behulp van Digitale Onderwijsmiddelen door Onderwijsinstellingen vindt plaats ten behoeve van het verzorgen van onderwijs, waaronder het voorbereiden, uitvoeren, evalueren en ondersteunen van het onderwijs(proces) en het begeleiden en volgen van Onderwijsdeelnemers (in hun leerproces). Hieronder staat aangegeven welke meer specifieke doeleinden van toepassing zijn op het product of de dienst.

Doeleinde	Aankruisen indien van toepassing op product of dienst
de opslag van leer- en toetsresultaten	☐
het terugontvangen door de Onderwijsinstelling van leer- en toetsresultaten	☐
de beoordeling van leer- en toetsresultaten om leerstof en toetsmateriaal te kunnen verkrijgen dat is afgestemd op de specifieke leerbehoefte van een Onderwijsdeelnemer	☐
analyse en interpretatie van leer- en toetsresultaten	☐
het kunnen uitwisselen van leer- en toetsresultaten tussen Digitale Onderwijsmiddelen	☐
de indeling en aanpassing van roosters	☐
het bijhouden van persoonlijke (waaronder medische) omstandigheden van een Onderwijsdeelnemer en de gevolgen daarvan voor het volgen van onderwijs	☐
het begeleiden en ondersteunen van leerkrachten/docenten en andere medewerkers binnen de Onderwijsinstelling	☐
de communicatie met Onderwijsdeelnemers en ouders en met medewerkers van de Onderwijsinstelling	☐

¹ Voor Onderwijsinstellingen is in de toelichting een overzicht opgenomen van de relatie tussen de in onderdeel E benoemde verwerkingsdoeleinden en de (hoofd)bedrijfsfuncties in de FORA. Onderwijsinstellingen kunnen aan de hand van dit overzicht in de toelichting de specifieke verwerkingsdoeleinden selecteren die van toepassing zijn, aangevuld met de (hoofd)bedrijfsfuncties in de FORA.

monitoring en verantwoording, met name ten behoeve van: (prestatie)metingen van de Onderwijsinstelling, kwaliteitszorg, tevredenheidsonderzoek, effectiviteitsonderzoek van onderwijs(vormen) of de geboden ondersteuning van Onderwijsdeelnemers bij passend onderwijs	☐
het voor zover noodzakelijk en wettelijk toegestaan uitwisselen van Persoonsgegevens met Derden, waaronder: - o toezichthoudende instanties en zorginstellingen in het kader van de uitvoering van hun (wettelijke) taak; - o samenwerkingsverbanden in het kader van passend onderwijs en regionale samenwerkingen; - o partijen betrokken bij de invulling van stage- of leer-werkplekken; - o het leveren van Persoonsgegevens aan Onderwijsinstellingen in geval van overstappen tussen Onderwijsinstellingen en bij vervolgonderwijs; - o het in opdracht van de Onderwijsinstelling leveren van Persoonsgegevens aan een andere partij.	☐
het geleverd krijgen / in gebruik kunnen nemen van Digitale Onderwijsmiddelen conform de afspraken die zijn gemaakt tussen de Onderwijsinstelling en de Leverancier	☐
het verkrijgen van toegang tot de aangeboden Digitale Onderwijsmiddelen, en externe informatiesystemen, waaronder de identificatie, authenticatie en autorisatie	☐
de beveiliging, controle en preventie van misbruik en oneigenlijk gebruik en het voorkomen van inconsistentie en onbetrouwbaarheid in de met behulp van het Digitale Onderwijsmiddel Verwerkte Persoonsgegevens	☐
de continuïteit, verbetering, goede werking van het Digitale Onderwijsmiddel in opdracht van de Onderwijsinstelling conform de afspraken die zijn gemaakt tussen de Onderwijsinstelling en de Leverancier, waaronder het laten uitvoeren van onderhoud, het maken van een back-up, het aanbrengen van verbeteringen onder andere na geconstateerde fouten of onjuistheden, en het krijgen van ondersteuning	☐
het door de Onderwijsinstelling beschikbaar kunnen stellen van (geanonimiseerde of gepseudonimiseerde) Persoonsgegevens voor wetenschappelijk onderzoek of statistische doeleinden ten behoeve van het (optimaliseren van het) leerproces of het beleid van de Onderwijsinstelling, dat wordt uitgevoerd op basis van strikte voorwaarden vergelijkbaar met bestaande gedragscodes op het terrein van onderzoek en statistiek	☐
het door de Onderwijsinstelling voor onderzoeks- en analysedoeleinden beschikbaar kunnen stellen van geanonimiseerde Persoonsgegevens om daarmee de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren	☐
het beschikbaar stellen van Persoonsgegevens voor zover noodzakelijk om te kunnen voldoen aan de wettelijke eisen die worden gesteld aan Digitale Onderwijsmiddelen	☐
het behandelen van geschillen	☐
financieel beheer	☐
de uitvoering of toepassing van een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke wettelijke bepaling of regeling	☐
andere doeleinden ten behoeve van het verzorgen van onderwijs, waaronder het voorbereiden, uitvoeren, evalueren en ondersteunen van het onderwijs(proces) en het begeleiden en volgen van Onderwijsdeelnemers (in hun leerproces), namelijk ...	☐

F. Categorieën Persoonsgegevens inclusief bewaartermijnen

1. Geef in de onderstaande tabel aan over welke categorieën Betrokkenen welke categorieën Persoonsgegevens worden verwerkt, met waar mogelijk een specificatie.

Betrokkene: Onderwijsdeelnemer		
Categorie persoonsgegevens	Specificatie	Aankruisen indien van toepassing op Verwerking(en)
Contactgegevens	Voorna(a)m(en)	☐
	Voorletter(s)	☐
	Achternaam	☐
	Geslacht	☐
	Woonadres	☐
	Postcode	☐
	Woonplaats	☐
	Telefoonnummer	☐
	E-mailadres (privé)	☐
	E-mailadres (school)	☐
Burgerservicenummer (BSN) of PGN		☐
Onderwijsdeelnemer-nummer	Een administratienummer dat Onderwijsdeelnemers identificeert	☐
ECK-ID		☐
Nationaliteit		☐
Geboortedatum		☐
Geboorteplaats		☐
Financiële gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van gelden en bijdragen	Bankrekeningnummer	☐
	Facturenadministratie	☐
Gegevens over gezondheid*	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de Betrokkene of op verzoek van de Onderwijsdeelnemer worden verwerkt, een en ander voor zover noodzakelijk voor het onderwijs	☐
Godsdienst*	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de Betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs of op verzoek van de Onderwijsdeelnemer worden verwerkt, een en ander voor zover noodzakelijk voor het onderwijs	☐
Studievoortgang	Klas / leerjaar / ILT-code	☐
	Examinering	☐
	Studievoortgang en/of studietraject	☐
	Begeleiding Onderwijsdeelnemers, inclusief handelingsplan	☐

	Aan- en afwezigheidsregistratie	☐
Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs (zoals een rooster) en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen	☐
Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (beeldmateriaal) van Betrokkene met of zonder geluid van activiteiten van de Onderwijsinstelling	☐
Gebruikersgegevens	Diagnostische gegevens, loggegevens, metadata, anders namelijk ...	☐
	IP-adres	☐
Andere Persoonsgegevens, namelijk	<i>[Leg hier de andere te verwerken Persoonsgegevens vast. Het moet gaan om Persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de Verwerking(en) en Doeleinde(n) die zijn omschreven onder D. en E.]</i>	☐

* Dit zijn bijzondere Persoonsgegevens die niet verwerkt mogen worden, tenzij is voldaan aan de eisen van de AVG en de UAVG.

Betrokkene: ouder/voogd/verzorger		
Categorie gegevens	Specificatie	Aankruisen indien van toepassing op Verwerking(en)
Contactgegevens	Voorna(a)m(en)	☐
	Voorletter(s)	☐
	Achternaam	☐
	Aanschrijftitel zoals geslacht	☐
	Woonadres	☐
	Postcode	☐
	Woonplaats	☐
	Telefoonnummer	☐
	E-mailadres (privé)	☐
Financiële gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van gelden en bijdragen	Bankrekeningnummer	☐
	Facturenadministratie	☐
Gebruikersgegevens	Diagnostische gegevens, loggegevens, metadata, anders namelijk ...	☐
	IP-adres	☐
Andere Persoonsgegevens, namelijk:	<i>[Leg hier de andere te verwerken Persoonsgegevens vast. Het moet gaan om Persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de Verwerking(en) en Doeleinde(n) die zijn omschreven onder D. en E.]</i>	☐

Betrokkene: medewerker Onderwijsinstelling		
Categorie gegevens	Specificatie	Aankruisen indien van toepassing op Verwerking(en)
Contactgegevens	Voorna(a)m(en)	☐
	Voorletter(s)	☐
	Achternaam	☐
	Aanschrijftitel zoals geslacht	☐
	E-mailadres (school)	☐
Onderwijsorganisatie	Rooster	☐
	Begeleidingsgegevens	☐
Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (beeldmateriaal) van Betrokkene met of zonder geluid van activiteiten van de Onderwijsinstelling	☐
Gebruiksgegevens	Diagnostische gegevens, zoals loggegevens, metadata, anders namelijk ...	☐
	IP-adres	☐
Andere Persoonsgegevens, namelijk:	<i>[Leg hier de andere te verwerken Persoonsgegevens vast. Het moet gaan om Persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de Verwerking(en) en Doeleinde(n) die zijn omschreven onder D. en E.]</i>	☐

2. Bewaartermijn van de Persoonsgegevens of de criteria om die vast te stellen

Opgave van de (wettelijke) bewaartermijnen van Persoonsgegevens (of toetsingscriteria om dit vast te stellen) die van toepassing zijn op de Verwerking van Persoonsgegevens door de Verwerker.

De specifieke bewaartermijnen worden vastgesteld door de Onderwijsinstelling als Verwerkingsverantwoordelijke, eventueel op basis van een voorstel van de Verwerker.

[....]

G. Locatie van opslag en Verwerking Persoonsgegevens

Geef hieronder voor alle bij onderdeel D beschreven Verwerkingen aan in welk land de Verwerking plaatsvindt. Indien een of meer Verwerkingen buiten de Europese Economische Ruimte (EER) plaatsvinden, dient in de tweede tabel nadere informatie over die Verwerking en de doorgifte te worden opgenomen.

Verwerking (zie onderdeel D)	Plaats/Land van opslag en Verwerking van de Persoonsgegevens
1. [...]	
2. [...]	

1. Verwerking (zie onderdeel D) <i>(In te vullen door Verwerker)</i>	
Beschrijving doorgifte buiten de EER	
Land van Verwerking of internationale organisatie	
Getroffen waarborgen* voor doorgifte	

Onderwijsinstelling geeft Verwerker schriftelijke toestemming voor de hierboven opgenomen doorgiften aan derde landen of internationale organisaties

(toestemming in te vullen door Onderwijsinstelling)



* Mogelijke waarborgen zijn bijvoorbeeld een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie voor het betreffende land of – bij het ontbreken daarvan, Standard Contractual Clauses (SCC), met, indien nodig, voldoende aanvullende maatregelen om de veiligheid van de doorgifte te waarborgen.

Bij meerdere Verwerkingen waarbij doorgifte naar een land buiten de EER plaatsvindt, bovenstaande tabel nogmaals gebruiken.

H. Subverwerkers

Onderwijsinstelling geeft Verwerker door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst algemene schriftelijke toestemming voor het inschakelen van een Subverwerker.

Verwerker maakt ten tijde van het afsluiten van de Verwerkersovereenkomst gebruik van de volgende Subverwerkers:

Naam Subverwerker	
Soort Verwerking (beknopte omschrijving taak/dienst waaruit blijkt welke informatie wordt Verwerkt)	
(Categorie) Persoonsgegevens die de Subverwerker verwerkt	
Land van opslag/Verwerking Persoonsgegevens door Subverwerker	
Vestigingsland Subverwerker NB Vergeet niet indien de Verwerking van de gegevens buiten de Europese Economische Ruimte plaatsvindt, ook onderdeel G in te vullen.	

Bij meerdere Subverwerkers bovenstaande tabel nogmaals gebruiken.

Bijlage 1 (Privacybijsluiters) maakt onderdeel uit van de afspraken die zijn gemaakt in het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy 4.0, een initiatief van de PO-Raad, VO-raad, MBO Raad, de verschillende betrokken ketenpartijen (MEVW, KBb-E en VDOD) en het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Meer informatie hierover vindt u op www.privacyconvenant.nl.

MODEL BIJLAGE 2: BEVEILIGINGSBIJLAGE [naam product/dienst]

Versie [versienummer en datum laatste aanpassing]

De Verwerker is overeenkomstig de AVG en artikel 7 en 8 van de Model Verwerkersovereenkomst verplicht passende technische en organisatorische maatregelen te nemen ter beveiliging van de Verwerking van Persoonsgegevens, en om die maatregelen aan te tonen. Deze bijlage geeft een beknopte beschrijving en opsomming van die maatregelen.

A. Maatregelen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen onopzettelijke of onrechtmatige vernietiging, wijziging, opslag, toegang of openbaarmaking

- Verwerker heeft een passend beleid voor de beveiliging van de Verwerking van Persoonsgegevens, waarbij het beleid periodiek wordt geëvalueerd en – zo nodig – aangepast.
- Verwerker neemt maatregelen zodat via een systeem van autorisatie enkel geautoriseerde medewerkers toegang kunnen verkrijgen tot de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van de Verwerkersovereenkomst. Medewerkers hebben op grond van deze systematiek geen toegang tot meer data dan strikt noodzakelijk is voor hun functie.
- Verwerker heeft een coördinator voor informatiebeveiliging om risico's omtrent de verwerking van Persoonsgegevens te inventariseren, beveiligingsbewustzijn te stimuleren, voorzieningen te controleren en maatregelen te treffen die zien op naleving van het informatiebeveiligingsbeleid.
- Informatiebeveiligingsincidenten worden gedocumenteerd en worden benut voor optimalisatie van het informatiebeveiligingsbeleid.
- Verwerker heeft een proces ingericht voor communicatie over informatiebeveiligingsincidenten.
- Verwerker sluit met medewerkers geheimhoudingsverklaringen af en maakt informatiebeveiligingsafspraken.
- Verwerker stimuleert bewustzijn, opleiding en training ten aanzien van informatiebeveiliging.

B. Maatregelen om de Persoonsgegevens te beveiligen en continuïteit van de middelen, het netwerk, de server en de applicatie te waarborgen

Hieronder staat de rapportage van de BIV-classificatie, de mate van compliance en de uitleg bij eventuele afwijkingen van de standaarden. Verwerker gebruikt hiervoor in beginsel het 'Certificeringsschema informatiebeveiliging en privacy ROSA' (te vinden op www.edustandaard.nl) als toetsingskader en voor het creëren van een solide basisniveau van informatiebeveiliging en privacy.

Toetsvorm	[Self-assessment/interne audit/peer review/externe audit]		
Uitvoerder toets	[Organisatie, naam en functie uitvoerder]		
Inlogpagina	[Indien van toepassing de URL van de inlogpagina]		
BIV-classificatie	[Beschikbaarheid=L/M/H, Integriteit=L/M/H, Vertrouwelijkheid=L/M/H]		
Categorie	Maatregelen	Compliance	Uitleg
		[Voldaan/ Niet voldaan/ Alternatieve maatregel]	[Bij “Niet voldaan” aangeven hoe/wanneer dit wordt gecorrigeerd. Bij “Alternatieve maatregel” deze beschrijven.]
Beschikbaarheid	Ontwerp		
	Capaciteit beheer		
	Onderhoud		
	Testen		
	Monitoring		
	Herstel		
Integriteit	Herleidbaarheid (gebruikers)		
	Back-up		
	Application controls		
	Onweerlegbaarheid		
	Herleidbaarheid (technisch beheer)		
	Controle integriteit		
	Onweerlegbaarheid		
Vertrouwelijkheid	Levenscyclus gegevens		
	Logische toegang		
	Fysieke toegang		
	Netwerktogang		
	Scheiding omgevingen		
	Transport en fysieke opslag		
	Logging		
	Omgaan met kwetsbaarheden		

C. Afspraken over het informeren over beveiligingsincidenten en/of Datalekken

Verwerker heeft een procedure voor de monitoring en identificatie van incidenten en het informeren in geval van Datalekken en/of incidenten met betrekking tot beveiliging. In zo'n geval zal Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke de volgende informatie ter hand stellen:

- de kenmerken van de inbreuk, zoals: datum en tijdstip ontdekken en duur inbreuk; samenvatting van de inbreuk, waaronder de aard van de inbreuk en de aard en beschrijving van het beveiligingsincident (op welk onderdeel van de beveiliging heeft het betrekking, hoe heeft het zich voorgedaan, heeft het betrekking op lezen, kopiëren, veranderen, verwijderen/vernietigen en/of diefstal van Persoonsgegevens);
- de oorzaak van de inbreuk;
- hoe de inbreuk is ontdekt;
- de maatregelen die getroffen zijn om de inbreuk aan te pakken en eventuele (verdere en toekomstige) schade te voorkomen;
- of de bij de inbreuk betrokken Persoonsgegevens versleuteld, gehasht etc. waren;
- de groep(en) Betrokkenen die gevolgen kunnen ondervinden van het incident, en de aantallen en omvang van de groep(en) Betrokkenen;
- wat de mogelijke gevolgen zijn van de inbreuk voor de Onderwijsinstelling en de groep(en) Betrokkene(n), waaronder indien mogelijk een inschatting van het risico van de gevolgen voor de groep(en) Betrokkene(n);
- de hoeveelheid en soort Persoonsgegevens betrokken bij de inbreuk (met name bijzondere Persoonsgegevens zoals gegevens over gezondheid of godsdienst, of gegevens van gevoelige aard, waaronder toegangs- of identificatiegegevens, financiële gegevens of leerprestaties).

In geval van een (vermoeden van een) beveiligingsincident en/of Datalek, kunnen Onderwijsinstelling en Verwerker in beginsel per e-mail contact met elkaar opnemen via onderstaande contactgegevens, dan wel de contactgegevens zoals opgenomen in Bijlage 4.

	Naam en functie contactpersoon bij beveiligingsincidenten/Datalekken	Contactgegevens (e-mail en telefoonnummer)
Verwerker	<i>[naam en functie contactpersoon Verwerker]</i>	<i>[contactgegevens Verwerker]</i>
Onderwijsinstelling	<i>[idem voor Onderwijsinstelling of: zie Bijlage 4]</i>	<i>[idem of zie Bijlage 4]</i>

Bijlage 2 (Beveiligingsbijlage) maakt onderdeel uit van de afspraken die zijn gemaakt in het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy 4.0, een initiatief van de PO-Raad, VO-raad, MBO Raad, de verschillende betrokken ketenpartijen (MEVW, KBb-E en VDOD) en het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Meer informatie hierover vindt u op www.privacyconvenant.nl.

MODEL BIJLAGE 3: WIJZIGINGENBIJLAGE

INDIEN VAN TOEPASSING: VERPLICHTE BESCHRIJVING VAN DE NOODZAKELIJKE AFWIJKINGEN VAN DE MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST

Versie [versienummer en datum laatste aanpassing]

Overzicht van afwijkingen, zoals bedoeld in artikel 14, lid 2 van de Model Verwerkersovereenkomst, en de motivering daarvan.

Partijen zijn de volgende wijzigingen overeengekomen:

1. Beschrijving noodzakelijke afwijkingen Model Verwerkersovereenkomst	
Betreft artikel	
Wijziging of aanvulling?	
Huidige tekst artikel	
Nieuwe tekst artikel (onderstreep wijzigingen en aanvullingen)	
Reden van wijziging of aanvulling (noodzaak en motivering)	

Bijlage 3 (Wijzigingenbijlage) maakt onderdeel uit van de afspraken die zijn gemaakt in het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy 4.0, een initiatief van de PO-Raad, VO-raad, MBO Raad, de verschillende betrokken ketenpartijen (MEVW, KBb-E en VDOD) en het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Meer informatie hierover vindt u op www.privacyconvenant.nl.

Bijlage K. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende diensten er van uitgaan dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de Aanbestedende diensten aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer de Aanbestedende diensten na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komen dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende diensten corrigerende en/of preventieve maatregelen treffen, dan delen de Aanbestedende diensten dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende diensten aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer de Aanbestedende diensten na het onderzoek tot de conclusie komen dat de klacht niet terecht is, dan wijzen zij de klacht gemotiveerd af en berichten zij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de Aanbestedende diensten voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende diensten wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als de Aanbestedende diensten aan de inschrijver hebben laten weten hoe zij de klacht adresseren, of als de Aanbestedende diensten nalaten om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.