



Marktconsultatie Student Begeleidingsmodule

Datum 17-3-2023
Dossiernummer D-1942

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Opdrachtgever	4
3. Opdracht.....	5
3.1. Huidige situatie	5
3.2. Aanleiding	5
3.3. Opdrachtomschrijving.....	6
4. Marktconsultatie.....	8
4.1. Uitgangspunten.....	8
4.2. Doel van de marktconsultatie	8
4.3. Planning	10
4.4. Indienen beantwoording	11
4.5. Vervolgstappen	11
Bijlage I - Antwoordformulier	12

1. Inleiding

Windesheim is voornemens een begeleidingsmodule voor studenten en andere relaties aan te besteden waarmee de wettelijke zorgplicht om iedere student te begeleiden wordt vervuld door binnen dit systeem de persoonlijke begeleiding aan studenten te faciliteren. Om meer inzicht in de markt te krijgen van de mogelijkheden en om de aanbesteding zo zorgvuldig mogelijk voor te bereiden, is er gekozen om een marktconsultatie uit te zetten.

In hoofdstuk 2 is een korte introductie van Windesheim te vinden. Vervolgens wordt er in hoofdstuk 3 een omschrijving van de opdracht gegeven. In het laatste hoofdstuk wordt de procedure en de vragen van de marktconsultatie weergegeven.

Alle informatie in de marktconsultatie over de aanbesteding is onder voorbehoud. Gedurende de marktconsultatie of de periode tussen de marktconsultatie en de aanbesteding kan Windesheim besluiten ieder onderdeel te wijzigen. Aan de gegeven informatie in of de deelname aan de marktconsultatie kunnen geen rechten worden ontleend.

2. Opdrachtgever

In dit hoofdstuk is een introductie van Windesheim te vinden.

Strategisch beleid

Windesheim wil behoren tot de top drie van de grote hogescholen in Nederland.

Missie en maatschappelijke opdracht

Onze missie is om actief bij te dragen aan een inclusieve en duurzame samenleving, door het opleiden van waardenvolle professionals en het verrichten van praktijkgericht onderzoek. Zoveel mogelijk talentvolle mensen de kans geven om hoger onderwijs te volgen: dat is de maatschappelijke opdracht van Windesheim. Ongeacht afkomst, vooropleiding, achtergrond of leeftijd: elke student met talent telt en verdient de kans zich ten volste te ontplooiën.

Ambities

Deze missie en maatschappelijke opdracht zijn vertaald in drie ambities die de koers van Windesheim voor de komende jaren bepalen:

1. Elke student heeft een eigen leerroute die persoonlijk, uitdagend en flexibel is;
2. Het onderzoek op onze hogeschool richt zich op een inclusieve en duurzame samenleving;
3. We verbeteren de doorstroom van studenten in de onderwijsketen.

Deze ambities staan uitgewerkt in onze strategische koers 2017-2022. Deze koers geldt t/m collegejaar 2022/2023 en is getoetst bij en tot stand gekomen met input van medewerkers, studenten en externe stakeholders. In 2023 wordt een nieuwe strategische koers vastgesteld.



Aanvullende informatie

Windesheim heeft ruim 27.500 studenten en ruim 2.550 medewerkers. Windesheim richt zich op onderwijs, onderzoek en ondernemen. Het onderwijs van Windesheim is georganiseerd binnen vijf domeinen. Domeinen bestaan uit aan elkaar verwante opleidingen en een kenniscentrum waarin het onderzoek plaatsvindt. Twee diensten met daarbinnen meerdere afdelingen ondersteunen de primaire processen.

Windesheim heeft vestigingen in Zwolle en Almere. De hoofdlocatie in Zwolle is de Campus. De hoofdlocatie in Almere is gevestigd aan de Hospitaaldreef 5.

Meer informatie over de [strategische koers](https://www.windesheim.nl/strategische-koers) is te vinden op www.windesheim.nl.

3. Opdracht

In dit hoofdstuk is een omschrijving van de opdracht te vinden.

3.1. Huidige situatie

De begeleiding van studenten wordt in de bestaande situatie door meerdere applicaties ondersteund. Hieronder is een lijst te vinden met welke huidige applicaties waarmee de zorg en begeleiding van studenten plaatsvindt.

- Educator (Student Volg Systeem (SVS)) incl. zorgmodule:
 - 1e lijns studentbegeleiding
 - 2e lijns studentbegeleiding
 - SMF (studeren met functiebeperking) voorzieningen en zorgdossier
- CATS (Student Inschrijf Systeem (SIS)):
 - Studieloopbaan coaching van externen
 - Printen / aanmaken studentpas met speciale voorzieningen
- MIM (Microsoft Identity Manager):
 - Registratie relatie Student en Studentbegeleider (via groep)
 - Registratie groepen (relaties tussen studenten)
- OnStage (buiten scope van de opdracht):
 - OnStage wordt toegepast om de stage (bijzondere onderwijsactiviteit) begeleiding te ondersteunen.
- Studentbeeld (buiten scope van de opdracht):
 - wordt door studentbegeleider gebruikt om gegevens van studenten in te zien. Dossierbeheer kan hierin niet.

3.2. Aanleiding

Bij Windesheim is de wens om alle begeleiding en zorgsystemen onder te brengen in één systeem/applicatie. Onderstaand in korte bewoordingen de onderbouwing hiervoor.

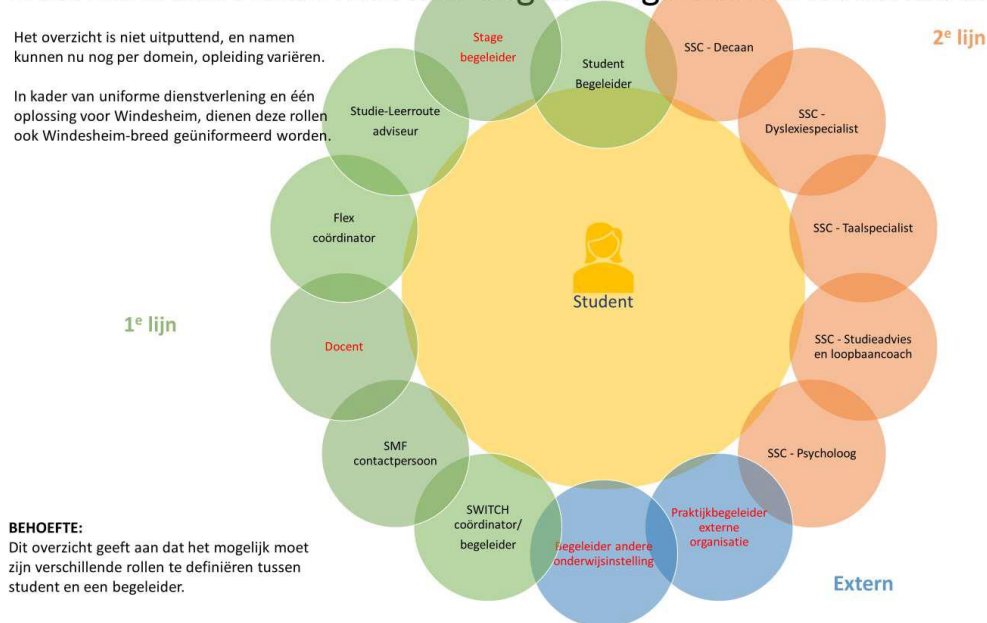
- Windesheim wil beter voldoen aan de wettelijke zorgplicht om iedere student te begeleiden zoals met de introductie van Ambitie 1 beoogd is.
- Ambitie 1 van de strategische koers streeft ernaar iedere student een eigen leerroute te bieden, die persoonlijk, uitdagend en flexibel is. Die regie op de eigen leerroute brengt een verantwoordelijkheid met zich mee voor studenten. Er worden keuzes van ze gevraagd die eerder niet gevraagd werden. Om studenten te helpen deze verantwoordelijkheid te dragen en om invulling te kunnen geven aan de zorgplicht van Windesheim om studenten te begeleiden in hun route naar een (eventueel) diploma, biedt Windesheim begeleiding aan studenten; gevraagd en ongevraagd.
- De systemen Cats (SIS) en het huidige Educator (SVS) worden de komende jaren vervangen (vanaf 2024 en verder). Met deze systemen wordt op dit moment begeleiding en zorg voor studenten gefaciliteerd. De functionaliteiten voor begeleiding en zorg zijn geen onderdeel van deze projecten.
- Voor het voldoen aan een zorgvuldige, aantoonbaar juiste en volledige registratie van relaties tussen student en verschillende (rollen van) begeleiders.
- Het verbeteren van het beheer op toegang van gegevens vanuit Privacy en Security oogpunt.
- Vanuit de 1e lijns begeleiding wordt er veel handwerk verricht voor studentbegeleiding. Minder tot geen handwerk is wenselijk.

- Er is behoefte om alle vastlegging en rollen rondom student begeleiding te faciliteren in één systeem.
- Streven naar uniform begeleidingsproces van studenten binnen Windesheim over domeinen heen.

Overzicht van rollen met een begeleidingsrelatie met de student

Het overzicht is niet uitputtend, en namen kunnen nu nog per domein, opleiding variëren.

In kader van uniforme dienstverlening en één oplossing voor Windesheim, dienen deze rollen ook Windesheim-breed geüniformeerd worden.



BEHOEFTE:

Dit overzicht geeft aan dat het mogelijk moet zijn verschillende rollen te definiëren tussen student en een begeleider.

3.3. Opdrachtomschrijving

Windesheim is op zoek naar een opdrachtnemer voor het leveren van een ICT-oplossing (SAAS) ten behoeve van de begeleiding en zorg van studenten, dat voldoet aan de gestelde eisen en de mogelijkheid biedt om in te spelen op toekomstige ontwikkelingen. Ook ondersteunt de opdrachtnemer Windesheim door:

- Het inrichten en implementeren van de aangeboden oplossing.
- De aangeboden oplossing in te regelen binnen de infrastructuur van Windesheim.
- Het converteren van data vanuit de huidige systemen naar de aangeboden oplossing.
- Het geven van trainingen t.b.v. het gebruik en beheer van de aangeboden oplossing.

De scope van de opdracht wordt geïnventariseerd en uiteindelijk vastgesteld op basis van onder andere de uitkomsten van deze marktconsultatie. In hoofdlijnen bestaat de opdracht uit het leveren van een ICT-oplossing (SAAS) oplossing ten behoeve van de begeleiding en zorg van studenten. In het volgende schema is te zien wat binnen, mogelijk binnen en buiten de scope van de opdracht valt.

Binnen de scope	Mogelijk binnen de scope	Buiten de scope
• 1^e lijns begeleiding van studenten - groene rollen in overzicht van rollen • 2^e lijns begeleiding van studenten (incl. aansluiting op 1^e lijns) – oranje rollen	• Printen / aanmaken studentpas met speciale voorzieningen	• Stagebegeleiding; dit verloopt via de applicatie OnStage • Docent begeleiding; het reguliere begeleiden door docenten van studenten. Begeleiding op vak

in overzicht van rollen • SMF (Studeren met Functiebeperking) voorzieningen vastleggen • Beheer zorgdossier met vertrouwelijke documenten • Studieloopbaan coaching van externen • Registratie verschillende types relaties tussen studenten en begeleiders • Registratie van relaties tussen studenten in het kader van (student)begeleiding. Voorbeeld: begeleidingsgroepen • Migratie van dossiers naar de nieuwe module		niveau in regulier contact tussen docent en student. • 3^e lijn externen
---	--	---

4. Marktconsultatie

In dit hoofdstuk is de procedure van de marktconsultatie te vinden.

4.1. Uitgangspunten

Gedurende de marktconsultatie worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Deelname aan de marktconsultatie is vrijwillig en geheel vrijblijvend.
- Deelname aan de marktconsultatie leidt op geen enkele wijze tot een voor- of nadeel in eventuele vervolgpcedures.
- De aan Windesheim verstrekte informatie gedurende de marktconsultatie mag zonder enig voorbehoud gebruikt worden in eventuele vervolgpcedures.
- Windesheim maakt de aangeleverde informatie geanonimiseerd openbaar tijdens de eventuele vervolgpcedure d.m.v. een samenvatting van en conclusies vanuit de marktconsultatie. De aangeleverde documentatie zelf wordt niet openbaar gemaakt.
- Windesheim behandelt commercieel gevoelige informatie vertrouwelijk.
- Gedurende de marktconsultatie handhaaft Windesheim de beginselen van het aanbestedingsrecht.

4.2. Doel van de marktconsultatie

Het doel van de marktconsultatie is het krijgen van meer inzicht in bestaande producten in de markt, voor het afbakenen van de scope van de opdracht, de invulling van het programma van eisen en het opstellen van gunningscriteria. Er wordt tijdens de marktconsultatie ook gekeken of de omschreven functionaliteiten mogelijk zijn in de al beschikbare producten of dat een deel van deze functionaliteiten nog ontwikkeld moet worden. Er is een vragenlijst hiervoor opgesteld. Het verzoek aan geïnteresseerden is om deze vragen bondig te beantwoorden. Andere informatie dan antwoord op de gestelde vragen wordt niet meegenomen in de conclusies van de marktconsultatie.

Windesheim verzoekt u antwoord te geven op de volgende vragen:

I. Procesondersteuning

Windesheim wil graag in het nieuw aan te schaffen systeem een aantal processen ondersteunen, die leiden tot het vastleggen van specifieke data in relatie tot studenten. Deze informatie moet ook op andere plekken in het informatielandschap gebruikt kunnen worden, via een service. Deze informatie betreft onder meer de relatie die een medewerker en student tot elkaar hebben, op basis waarvan binnen het systeem (en binnen andere systemen) rechten toegekend worden. Traceerbaarheid van wijzigingen in deze data is dan ook erg van belang. Graag ziet Windesheim dan ook hoe de processen ondersteund worden, door onder andere in te gaan op:

- 1) Wat zijn de mogelijkheden voor het vastleggen van (stam)data, wie mag dit doen en hoe ziet dat er uit? Geef hierbij aandacht aan:
 - a. De relaties tussen studenten/begeleiders;
 - b. De groep waarin een student valt voor studentbegeleiding (groepsbegeleiding);
 - c. Voorzieningen waar een student gebruik van mag maken.
- 2) Welke opties zijn er op het gebied van traceerbaarheid en controle van deze data? Geef hierbij aandacht aan:
 - a. Rapportages over wijzigingen in data;
 - b. Versiebeheer van de data.
- 3) Hoe kan fijnmazige toegang tot (onderdelen van) het dossier geregeld worden?

- a. Waar het gaat om specifieke toegangsrechten tot een (onderdeel van het) dossier: hoe wordt dat nu geregeld en hoe wordt de dossier eigenaar (student) hiervan op de hoogte gesteld?
- b. In hoeverre kunnen losse hulpvragen toegewezen worden (inclusief bijbehorende rechten tot dit deel van het dossier) aan de verschillende behandelaren?
- c. Wat voor workflows zijn er beschikbaar in het systeem voor het toevoegen van (lees) rechten op (onderdelen van) het dossier?

II. Ondersteuning van begeleidingsactiviteiten

Een andere belangrijke rol van het systeem is het ondersteunen van de studentbegeleiders (in verschillende rollen met verschillende rechten) in het uitvoeren van hun begeleidingsactiviteiten. Graag ziet Windesheim wat uw visie is op dit onderwerp en hoe de begeleiders hierin worden ondersteund, onder andere door in te gaan op:

- 1) Hoe worden medewerkers ondersteund in het maken van afspraken?
 - a. Hoe ziet agendabeheer er uit en is er een koppeling met Outlook (Office 365) voor de agenda van de medewerker?
 - b. Welke opties zijn er voor het automatisch aanmaken van taken op basis van een gemaakte afspraak?
- 2) Hoe ziet het takenbeheer binnen de applicatie er uit?
 - a. Is er een overzicht van openstaande taken die een medewerker bij inlog terugziet?
 - b. Is er de mogelijkheid om een link naar een taak te hebben en te delen met een ander systeem?
Achtergrond: Windesheim heeft een overkoepelend portaal in gedachten waarbij de gebruiker een link ziet naar zijn eigen taken, waarmee hij direct bij de taak in de applicatie terecht kan komen
 - c. Is er de mogelijkheid om een aantal triggers (business rules) in te stellen op basis waarvan een taak aangemaakt wordt?
Voorbeelden: een trigger als een dossier een bepaalde tijd openstaat zonder dat er contactmomenten zijn vastgelegd of een trigger voor het voeren van een evaluatiegesprek een x-periode na afronding van een traject of een toegekende voorziening.
- 3) Is er sprake van (aanpasbare) workflows in de applicatie?
 - a. In hoeverre zijn de workflows in de applicatie aan te passen door (functioneel beheer van) de opdrachtgever?
- 4) Hoe zien de zoekmogelijkheden in de applicatie er uit?
 - a. Kan er op alle onderdelen van een dossier gezocht worden, zowel de inhoud als de metadata?
 - b. In hoeverre worden de zoekvragen gefilterd voor de toegangsrechten van de gebruiker?

III. Privacygegevens

Gezien de gevoeligheid van de gegevens die vastgelegd worden in het dossier van een student, ziet Windesheim de vertrouwelijkheid van deze informatie als een belangrijk onderwerp. Ook kan een student in sommige gevallen documenten opvoeren in het dossier (uploaden) met daarin vertrouwelijke gegevens. Kunt u aangeven hoe u invulling geven aan de AVG eisen? Denk hierbij onder andere aan:

- 1) Wat zijn de monitoring mogelijkheden voor toegang tot (specifieke onderdelen van) het dossier?
- 2) Kunt u omgaan met identiteiten en business rollen die aangeleverd worden vanuit een IAM systeem? Geef hierbij aandacht aan:
 - a. Koppelen van business rol aan applicatie rol;
 - b. Afleiden van rechten op basis van de courante rollen van een gebruiker (identiteit);
 - c. Toegang via SSO .
- 3) Zijn er aanvullende technieken voor het waarborgen van de vertrouwelijkheid van de geüploade documenten? Denk hierbij aan:
 - a. DRM instellingen, opslagtermijnen;
 - b. Geen downloads van de bestanden, alles via een viewer (zonder opslag in cache) – “zero footprint principe”.

IV. Gunningscriteria

Windesheim wil een aanbesteding opzetten waarmee inschrijvers in de gelegenheid worden gesteld zich te onderscheiden, waarmee Windesheim een duidelijk beeld krijgt van het aanbod en waarin inschrijvingen op een duidelijke en bij de markt passende wijze worden beoordeeld.

- 1) Welke wijze van het uitvragen van licentieprijzen ter vergelijking van aanbiedingen wordt geadviseerd (bijv. prijs per student, prijs per module, totale all-in prijs per jaar)?
- 2) Windesheim wil graag een beeld krijgen van de hoogte van prijzen in verband met de raming van de Opdracht. Kunt u een indicatie geven van de licentiekosten en implementatiekosten op basis van een organisatie als Windesheim (ongeveer 27.500 studenten)?
- 3) Met welke (realistische) implementatieperiode dient rekening gehouden te worden?
- 4) Met budget voor de implementatieperiode dient rekening gehouden te worden?
- 5) Met welke kwaliteitsonderdelen kan er verschil gemaakt worden t.o.v. andere aanbiedingen?
- 6) Heeft u bepaalde aandachtspunten die u mee wilt geven ter voorbereiding van de aanbesteding?

4.3. Planning

Actie	Planning
Verzenden uitnodiging marktconsultatie	17 maart 2023
Mogelijkheid tot het schriftelijk stellen van vragen n.a.v. de uitvraag.	31 maart 2023, 12:00 uur
Beantwoording door Windesheim van eventuele gestelde vragen n.a.v. de uitvraag	14 april 2023
Mogelijkheid tot het indienen van de beantwoording van de schriftelijke vragenlijst.	28 april 2023, 12:00 uur
Versturen van uitnodigingen voor de mondelinge toelichting	uiterlijk 12 mei 2023
Mondelinge toelichting op beantwoording van vragenlijst m.b.v. een presentatie.	23 mei 2023

4.4. Indienen beantwoording

Het indienen van de beantwoording van tot uiterlijk 28 april 2023 en kan per e-mail via het adres: b.ankersmit@windesheim.nl.

Op uiterlijk 12 mei 2023 worden een aantal partijen uitgenodigd om een mondelinge toelichting te geven op de onderdelen van de ingeleverde vragenlijst. Hierbij wordt een selectie gemaakt van een zo divers mogelijk scala aan deelnemers. Deze mondelinge toelichtingen vinden plaats op 23 mei 2023 door middel van een presentatie via Microsoft Teams. Iedere partij heeft 60 minuten de tijd om de antwoorden op de vragenlijst toe te lichten of inzichtelijk te maken. Dit is inclusief het stellen van vragen vanuit Windesheim. Hierbij wordt gevraagd de beantwoording mede inzichtelijk te maken in een demo-omgeving.

De beantwoording vanuit de vragenlijst en de mondelinge toelichting op deze vragen wordt alleen meegenomen in de conclusies van de marktconsultatie. Andere aangeleverde documentatie als productfolders of verstrekte informatie gedurende de mondelinge toelichting als een productpresentatie worden niet gevraagd en ook niet meegenomen in de conclusies of de toekomstige aanbestedingsprocedure.

4.5. Vervolgstappen

De informatie verkregen vanuit deze marktconsultatie wordt gebruikt voor het vaststellen van de scope van de opdracht en de invulling van het Programma van Eisen. Bij de aanbesteding wordt alle relevante informatie vanuit de marktconsultatie gedeeld om hiermee het level playing field voor inschrijvers te waarborgen. Er wordt een mogelijke aanbesteding uitgezet conform het eigen inkoopbeleid. Deelnemers aan de marktconsultatie worden op de hoogte gesteld van de verdere procedure.

Bijlage I - Antwoordformulier

Deze bijlage is als een apart Word document toegevoegd.