

Firda

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure toegangsportaal tot de vernieuwde DWLO

voor

Firda



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Firda	1
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	1
2.	De opdracht	4
2.1	Omschrijving van de Opdracht	4
2.2	Gewenste situatie	5
2.3	Omvang van de opdracht	5
2.4	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	6
2.5	Herzieningsclausule	6
2.6	Wachtkamerconstructie	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Gekozen procedure	8
3.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
3.3	Projectteam	8
3.4	Aanbestedingsvoorwaarden	9
3.5	Nota's van Inlichtingen	12
3.6	Indienen van de offerte	12
3.7	Opening van de offertes	13
3.8	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	13
4.	Beoordeling en gunning	14
4.1	Algemeen	14
4.2	Beoordelingsteam	14
4.3	Beoordelingssystematiek	14
4.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.5	Uitsluitingsgronden	17
4.6	Geschiktheidseisen	17
4.7	Gunningcriteria	21
4.8	Gunning	28
	Bijlagen	30
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 2020, inclusief Lijst van afwijkingen	
J.	Verwerkersovereenkomst	
K.	Klachtenprocedure Rietplas	
L.	Merkmanifest Firda	
M.	Merkpaspoort Firda	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inzake de levering, implementatie en technisch beheer van de portaaltechnologie voor de vernieuwde Digitale Leer- en Werkomgeving (DLWO) van Firda. De DLWO is hier gedefinieerd als het geheel van systemen die de diverse benoemde gebruikersgroepen (studenten, medewerkers) van Firda mogelijk maakt om hun activiteiten uit te voeren, met elkaar te communiceren en informatie uit te wisselen. De DLWO is geen systeem of applicatie, maar een door Firda georganiseerde samenstelling van digitale diensten.

Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met één leverancier een overeenkomst wordt gesloten. Na een korte inleiding over Firda, de fusie van ROC Friese Poort en Friesland College 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 Firda op als penvoeder in deze aanbesteding.

1.2 Firda

Vanaf 1 augustus 2023 gaan ROC Friese Poort en het Friesland College samen verder als Firda, om als nieuw ROC goed en eigentijds mbo te bieden in Friesland en Noordelijk Flevoland. De bestuurlijke fusie heeft reeds op 1 januari 2023 plaatsgevonden. “De fusie van ROC Friese Poort en het Friesland College zorgt ervoor dat we daar samen nog beter aan kunnen werken. Samen staan we sterker, zijn we dichterbij en nauwer verbonden.”

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. 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 26.000 studenten. Firda gaat 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 wil Firda bouwen aan flexibele routes, om recht te doen aan een toenemende verscheidenheid onder - jonge en volwassen - studenten. Firda werkt vanuit een gemeenschappelijk visie op onderwijs waarin een goede theoretische basis, leren in de praktijk en passende begeleiding belangrijke uitgangspunten zijn. Nadrukkelijk zoekt Firda samenwerking met het werkveld, ook in het kader van een Leven Lang Ontwikkelen (LLO) (zie verder ook Bijlage L en M).

De digitale leer- en werkomgeving (DLWO) speelt bij het vormgeven aan deze ambities een cruciale rol. De DLWO maakt een uniforme werkwijze mogelijk (zo werken wij bij Firda). Ook maakt de DLWO efficiënte informatieuitwisseling mogelijk, schept de voorwaarden voor het creëren van een gemeenschappelijke kennisbasis die teamwerk mogelijk maakt en zorgt ervoor dat we elkaar snel kunnen vinden.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

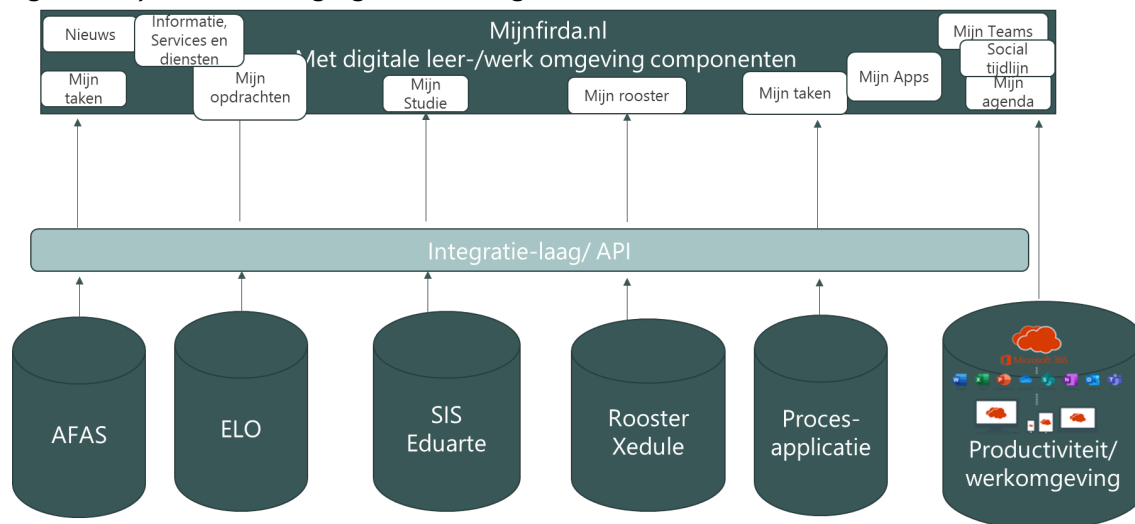
Onderdeel van de in paragraaf 1.2 genoemde voorbereiding om per 1 augustus 2023 als ROC Friese Poort en Friesland College op te gaan in Firda is te komen tot één generiek toegangsportaal tot de digitale leer- en werkomgeving, waarbij er één DLWO wordt ingericht, in de zin van een platform waarbinnen ook andere

functionaliteit geïntegreerd kan worden, die de student, medewerkers en eventuele derden ondersteunen bij het organiseren van het studieproces, het aanbieden van een studie(-inhoud) en het bewaken van de studievoortgang vanuit de daarvoor bestemde onderliggende applicaties. Deze onderliggende applicaties vallen buiten de scope van de opdracht.

Naast bovengenoemde reden spelen ook de volgende redenen een rol bij de wens om een nieuwe portaaltechnologie als toegang tot de volledige DLWO aan te schaffen (zie figuur 1: Mijnfirda.nl als toegang tot de volledige DLWO):

- het creëren van een eenduidige en efficiënte informatievoorziening en gebruikerservaring voor studenten en medewerkers binnen het onderwijsproces (uniforme werkwijze);
- het op termijn kunnen aanbieden en presenteren van flexibel onderwijs en persoonlijke leerroutes van onze studenten;
- het faciliteren van onderwijsprogramma's op maat voor het werkveld en de juiste begeleiding hierin, dit in het kader van leven lang ontwikkelen (LLO).

Figuur 1: Mijnfirda.nl als toegang tot de volledige DLWO



Firda wil met deze aanbesteding een raamovereenkomst sluiten met één leverancier die de opdracht krijgt voor het werkend opleveren en vervolgens het ter beschikking stellen, inclusief onderhouden en ondersteunen van toekomstbestendig en gebruiksvriendelijke portaaltechnologie voor de vernieuwde DLWO van Firda, die voldoet aan de wensen en behoeftes van Firda (nader te noemen: “de ICT Prestatie”), waarbij de te leveren softwareoplossing, -bouwstenen en integratiemogelijkheden zodanig met elkaar worden gecombineerd, geconfigureerd en geïntegreerd dat de huidige omgevingen van ROC Friese Poort en Friesland College worden vervangen door een nieuwe Firda-omgeving en optioneel andere processen kunnen worden ondersteund. Dit geldt voor “bronsystemen”, zoals de roosterapplicatie, het student-volgsysteem en voor generieke platformen, zoals Microsoft 365.

Met deze aanbesteding wordt één partij gezocht die alle wensen en ontwikkelingen kan vertalen in een technisch en functioneel ontwerp van de nieuwe portaaltechnologie, deze kan (door-)ontwikkelen en beheren. Om dat te bereiken zoekt Firda één leverancier die alle functionaliteit als één oplossing ter beschikking stelt. Firda wenst dit te doen aan de hand van standaard software-oplossingen, -bouwstenen en integratiemogelijkheden (API's) die als SaaS worden aangeboden.

Uitgangspunt voor Firda is dat de portaalomgeving is gebaseerd op Microsoft 365 diensten. De vooraf bepaalde keuze voor het Microsoft 365-platform als fundament van de nieuwe DLWO voor Firda is gebaseerd

op het gegeven dat de huidige DLWO's van ROC Friese Poort en Friesland College hierop draaien. De bewezen betrouwbaarheid en mogelijkheden van het Microsoft 365-platform zijn daarom doorslaggevend voor deze keuze geweest.

Per 1 september 2023 dient de leverancier die de opdracht krijgt bekend te zijn. De livegang van de vernieuwde toegang tot de DLWO voor Firda is afhankelijk van de snelheid waarmee de transitie van een aantal van de huidige omgevingen (lees: applicatielandschap) naar de nieuwe omgevingen (lees: applicatielandschap) plaats kan vinden. Door Firda is inmiddels een 'dedicated' interne projectleider aangesteld die, in nauwe samenwerking met de partij die de opdracht gegund krijgt, ervoor moet zorgdragen dat vanaf 1 september 2023 de vernieuwde toegang tot de DLWO wordt ingericht en dat studenten en medewerkers in de nieuwe omgeving (kunnen). Het moment waarop dit plaatsvindt, is mede afhankelijk van een aantal applicaties, zoals een nieuwe Microsoft 365 tenant.

De ambities van Firda zijn groot. Tussen ambitie en wat uiteindelijk te realiseren is, zit ruimte waarvan Firda 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 te leveren ICT Prestatie (nieuwe toegangsportaal tot de DLWO) moet zorgen voor:

- een optimale ontsluiting van de (componenten van de) digitale leer- en werkomgeving;
- optimale toegang tot relevante en persoonlijke passende informatie, nieuws, notificaties en functionaliteiten uit onderliggende applicaties voor alle gebruikers;
- snel antwoord op vragen van gebruikers ten aanzien van diensten, processen en procedures;
- een doorkijk naar leren, proces, informatie, communicatie, (samen) werken, ondersteuning, vinden en inzicht.

Daarmee is het nieuwe toegangsportaal een belangrijke bouwsteen voor een toekomstgerichte DLWO voor Firda. De toekomstige Leverancier dient in staat te zijn om de wensen en ontwikkelingen vanuit Firda naar de toekomst toe technisch te faciliteren en vanuit de technische ontwikkelingen proactief te adviseren. Met technisch faciliteren bedoelt Firda dat de Leverancier technische en functionele kennis heeft van, en beschikt over de laatste inzichten in de technische en functionele ontwikkelingen als SaaS binnen de landelijke onderwijsmarkt. Leverancier doet dit op effectieve en efficiënte wijze, met als resultaat een stabiele en continue dienstverlening. Leverancier denkt gevraagd en ongevraagd mee met Firda in zowel strategisch, functioneel als technisch opzicht, waardoor de ICT Prestatie van Firda future-proof blijft.

Uit bovenstaande wordt duidelijk dat Firda veel verwacht van de toegevoegde waarde van de geselecteerde inschrijver. Firda is dan ook op zoek naar een partij met een groot inlevingsvermogen, die zich kan verplaatsen in (middelbaar) beroepsonderwijs en volwasseneneducatie, het fusietraject en haar (interne en externe) doelgroepen en die Firda kan ondersteunen bij de implementatie en adoptie.

2. De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de afbakening van de opdracht en de gewenste situatie bij Firda. De opdracht bestaat uit de levering, implementatie en het technisch beheer van een toegangsportaal. Om de gewenste situatie te bereiken heeft Firda een aantal eisen en wensen opgesteld. Alle eisen zijn bedoeld als minimum, waaraan uw product en/of dienstverlening moet voldoen. Voldoet u niet aan een eis, dan wordt uw offerte uitgesloten van verdere beoordeling. Wensen hebben tot doel de inschrijvingen te beoordelen in relatie tot de uitgangspunten en/of verwachtingen van Firda. Indien u een wens niet beantwoordt, scoort u op die wens geen punten. De eisen vindt u terug als bijlage bij deze Offerteaanvraag.

2.1 Afbakening van de opdracht

De opdracht heeft een brede scope. De huidige toegang tot de DLWO's van ROC Friese Poort en Friesland College dienen vervangen te worden door een nieuw flexibel en persoonlijk Firda-portaal. Een aantal van de huidige onderdelen zullen vervangen worden. Daarnaast is er de wens om een aantal nieuwe zaken toe te voegen.

De volgende taken behoren tot de scope van de Opdracht:

- het leveren, inrichten en technisch beheren van een toegangsportaal en het bijbehorende content management van het portaal conform de beschreven eisen op basis van bij de offerte ingediende implementatieplan. De aangeboden oplossing is een SaaS-oplossing inclusief het geheel aan aanpassingen die tot doel hebben om het systeem up-to-date, maximaal functioneel en optimaal veilig te houden (o.a. updates, upgrades, hot fixes). De SaaS-oplossing mag alleen benaderbaar zijn via een beveiligde verbinding;
- implementatie- en adoptiewerkzaamheden ten behoeve van editors en functioneel beheer;
- het waarborgen van bedrijfszekerheid, d.w.z. continuïteit van de dienstverlening met daarbij waarborging van de beschikbaarheid en beveiliging van de ICT Prestatie (technisch, organisatorisch, AVG);
- softwareontwikkeling, d.w.z. het omzetten van een vraag en/of probleem uit de praktijk naar functionaliteit in de vorm van upgrades, updates, fixes of gelijkwaardig;
- technisch beheer en onderhoud, waaronder het hosten van het systeem en het beschikbaar stellen van tweedelijnsondersteuning zoals een helpdesk, incident/probleem- en changemanagement ligt bij opdrachtnemer. Het functioneel applicatiebeheer zal bij Firda liggen;
- het realiseren van werkende koppelingen met andere applicaties in gebruik bij Firda (o.a. CRM (Microsoft Dynamics), studentenadministratie-systeem Eduarte, Educator, Xedule en Afas) conform de in het Programma van Eisen (Bijlage D) gestelde eisen);
- de verantwoordelijkheid voor het verzorgen van instructies/opleidingen/trainingen voor gebruikers en functioneel (applicatie-)beheerders;
- exit-strategie om gegevens efficiënt, effectief en rechtmatig te verhuizen naar een andere data-opslagplaats dan die van opdrachtnemer bij beëindiging van de overeenkomst;
- adviseren hoe inhoud en functionaliteit efficiënt kunnen worden beheerd, uitgaande van de nieuwe organisatie en het technisch faciliteren en ondersteunen bij de doorontwikkeling van de vernieuwde DLWO. 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 het toegangsportaal zal gebruik worden gemaakt van één of meerdere test- en demo-omgevingen, die in samenspraak wordt ingericht.

Buiten de scope van deze aanbesteding / Opdracht valt:

- a. Contentbeheer (wordt uitgevoerd door medewerkers van Firda).

- 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. Beheer van de huidige DLWO's ROC Friese Poort en Friesland College.
- d. De onderliggende applicaties.
- e. De integratielaag.

2.2 Gewenste situatie

De huidige toegang tot de DLWO's van ROC Friese Poort en Friesland College dienen vervangen te worden door een nieuw flexibel en persoonlijk portaal. Hierbij is het belangrijk dat het toegangsportaal bijdraagt aan de vindbaarheid van informatie. Het gaat hierbij niet alleen om het toevoegen van functionaliteit, maar ook over het integreren van applicaties of data in het portaal. Daarnaast is succesvol gebruik belangrijk, en het meetbaar maken van dit gebruik.

Voor het portaal zijn zowel eisen als wensen opgesteld. De eisen zijn specifiek gemaakt in Bijlage D. De wensen zijn opgenomen in Open vraag 3 (paragraaf 4.7.1).

De aanschaf en implementatie van een nieuwe portaaltechnologie (zie figuur 1: Mijnfirda.nl) voor de vernieuwde DLWO van Firda is niet alleen een middel om de huidige DLWO gebruikers (studenten en medewerkers) van ROC Friese Poort en Friesland College te voorzien van één generieke digitale Firda leer- en werkomgeving, maar ook een nieuw portaal om “voor onderwijs op maat” te bewerkstelligen. In de gewenste situatie kijken we naar een toegangsportal wat als presentatielaag dient voor de eindgebruiker. Daaronder hangen systemen/applicaties waar informatie opgevoerd wordt en waarvan actuele en voor de gebruiker relevante informatie in het portaal getoond wordt. Eindgebruikers zien in eerste instantie deze presentatielaag en pas bij doorklikken wordt mogelijk de onderliggende applicatie zichtbaar.

Het begrip op maat staat hierin niet alleen symbool voor de ambities van Firda op het gebied van flexibel, persoonlijk onderwijs en LLO, maar ook voor het besef dat er ruimte moet zijn voor de individuele gebruiker om zijn eigen portaalomgeving met eigen leer-/ werkroute vorm te kunnen geven. Hierbij is ‘op maat’ ook het mogelijk maken dat data vanuit verschillende onderwijssystemen gecombineerd worden aangeboden naar de eindgebruiker en in de door u geleverde portaaltechnologie als gecombineerde informatie wordt aangeboden. Tussen ambitie en wat uiteindelijk te realiseren is, zit ruimte waarvan Firda de grenzen van wat wel en niet mogelijk is, samen met de toekomstige Leverancier moet 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 inschrijving moet gebaseerd zijn op een meest uitgebreide inrichting. Alle gevraagde functionaliteiten voor een toegangsportaal dienen bij de prijzen te zijn inbegrepen. Inschrijver biedt de meest uitgebreide oplossing aan, zodat er geen sprake is van meerwerk. Updates en upgrades zitten tevens bij de inschrijving inbegrepen.

2.3 Omvang van de opdracht

De volgende kengetallen geven een beeld van beide colleges en de huidige adoptie van de DLWO's wat momenteel in gebruik is. Genoemde aantallen zijn een indicatie en kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Kengetallen	Firda
Aantal medewerkers	3000
Aantal studenten	26000

2.4 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Gezien de impact op de organisatie wil Firda een overeenkomst afsluiten voor een langere duur. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 36 maanden. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2023 en eindigt van rechtswege op 31 augustus 2026. Na het verstrijken van deze periode heeft Firda de mogelijkheid de Opdracht 6 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 1 jaar. Firda 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 DLWO's naar de DLWO van Firda brengt voor Firda hoge kosten en substantiële tijdsinvesteringen van verantwoordelijke afdelingen en medewerkers met zich mee;
- het bedrijfskritische karakter van de DLWO voor Firda;
- 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 Firda wenst 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 2020 (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. Firda beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, 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 Firda als opdrachtgever op een later moment definitief ingevuld en ondertekend te worden. Zie Bijlage D Programma van Eisen voor meer informatie.

2.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Firda 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 Firda. 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 Firda aanleiding zijn om van de Leverancier te verlangen dat op het moment van levering van de ICT Prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- b. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst heeft Firda 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. Middels passend contractmanagement zorgt Firda

ervoor dat wat in de offerte wordt beloofd, ook door Opdrachtnemer wordt nagekomen. Periodiek overleg zal plaatsvinden met een vast team vanuit zowel Firda als Opdrachtnemer. Daarnaast kan op beider verzoek incidenteel overleg plaatsvinden.

2.6 Wachtkamerconstructie

Gedurende de eerste zes maanden van de raamovereenkomst wordt de bij de aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden. De wachtkamerconstructie wordt ingezet op het moment dat de gecontracteerde inschrijver niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

Indien binnen twaalf maanden na ingangsdatum de Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt ontbonden kan Firda zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als tweede is geëindigd. Firda behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de raamovereenkomst. Indien Firda daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerconstructie, zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde inschrijver, nog voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in bijlage B bij de inschrijving aan te geven. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een inschrijver niet uit van eventuele gunning van de opdracht.

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. Firda heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat op basis van marktkennis wordt verwacht dat een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen. Een openbare Europese aanbestedingsprocedure is dan het meest voor de hand liggend.

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 Motivering inzake ontbreken perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Firda heeft 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 aan 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 namens Firda 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 Firda zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Firda laat 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 tot de datum van contractondertekening. 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 aanbidding 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 Firda. U kunt geen enkel recht ontlenen 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.
- Firda behoudt 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 behoudt Firda 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 behoudt Firda zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Firda is 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 Firda 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 Firda deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Firda daarover geen opmerkingen heeft 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, heeft Firda het recht de Overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden;
- Firda is 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 Firda.

3.4.3 Contacten met medewerkers van Firda over de aanbesteding

Het is niet toegestaan op andere wijze dan onder 'Nota's van Inlichtingen' (zie paragraaf 3.5) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Firda danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Firda heeft 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 Firda.

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Firda. Firda zal 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 Firda naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder hun uitdrukkelijke schriftelijke toestemming. Vice versa erkent Firda dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. Firda verzekert 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 Firda 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 Firda verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

3.4.5 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Firda 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 kan Firda 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 Firda vergoed, ook niet in het geval van het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.7 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, gebreken, of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of anderszins constateren dan verzoeken wij u hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op **10 mei 2023, 12:00 uur** via TenderNed, al dan niet via de Nota('s) van Inlichtingen, melding te maken teneinde Firda in de gelegenheid te stellen zo nodig één en ander te corrigeren. 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. Firda verwijst in dit kader naar het Grossmann-arrest (HvJ EG, 12-2-2004, C-230/02). 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 Merknaam

Firda heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer noch voor bepaalde merken, types, herkomst etc. Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen sprake is van een merknaam, octrooi of type of een bepaalde oorsprong of productie, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of gelijkwaardig'.

3.4.9 Overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Firda die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd.

De GIBIT 2020 is van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage I. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten. Daar waar de Overeenkomst niet anders voorziet, zullen de GIBIT 2020 van toepassing zijn (bijlage I). Hoewel Firda geen gemeente is, past Firda toch de GIBIT toe als haar Algemene Inkoopvoorwaarden. Dit omdat de GIBIT naar de mening van Firda het beste aansluit bij deze aanbesteding. Wel is het noodzakelijk dat Firda 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. Firda vindt deze wijzigingen niet onredelijk bezwarend en ook niet disproportioneel in relatie tot het voorwerp van opdracht van de aanbesteding en de geraamde waarde daarvan.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 3.5) voorstellen aan te dragen op de GIBIT 2020, de lijst met afwijkingen op de GIBIT 2020 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 2020, 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. Firda beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Firda is 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 2020. 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 kan Firda 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 Firda 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 Firda en de beoogde winnaar. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen – zal Firda met de beoogde winnaar in contact treden om tot gunning over te gaan.

3.5 Nota('s) van Inlichtingen

Alle verzoeken om informatie, rectificaties en verbetervoorstellen zullen door Firda opgenomen worden in de Nota('s) van Inlichtingen. Een Nota van Inlichtingen zal digitaal, via TenderNed, beschikbaar worden gesteld. Inlichtingen van Firda in het kader van onderhavige aanbesteding zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsstukken, en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

Verzoeken om nadere informatie omtrent deze offerteaanvraag en onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of anderszins, zoals beschreven in paragraaf 3.4.7, kunnen tot uiterlijk **10 mei 2023, 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. Firda stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. Eventuele onduidelijkheden en aanvullende vragen naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen dienen wederom via bovenstaand emailadres te worden ingediend en uiterlijk **30 mei 2023, 12:00 uur**, ontvangen te zijn.

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. Firda 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 kan Firda besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

3.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend digitaal door het indienen van een offerte voor **20 juni 2023, 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. Firda adviseert 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. Firda, 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 Firda 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 Firda de kluis met inschrijvingen op **20 juni 2023, 12.30 uur**. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn. Rietplas Inkoopadvies zal namens Firda een proces-verbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffereerd.

3.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbesteding dienen in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet of niet afdoende wordt behandeld, kunt u 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.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van de aanbestedingsprocedure. Firda is 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 Firda) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Firda wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Firda, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

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 Firda de inschrijvingen beoordeelt, bestaat uit in ieder geval de volgende functies:

- Interne Projectleider
- Functioneel Specialist 365
- Innovatiebegeleider
- Adviseur Interne Communicatie
- Community coördinator interne communicatie
- Innovatie Beleidsmedewerker
- Informatiemanager
- Senior beleidsmedewerker ICT
- Beleidsmedewerker Marketing & Communicatie

Firda 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 en de Strategische inkopers van ROC Friese Poort en Friesland College de procedure begeleiden en de algemene offertedocumenten beoordelen.

4.3 Beoordelingssystematiek

Firda behoudt 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 Firda herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Firda aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Firda 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 stelt Firda 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 controleert Firda 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

Firda controleert 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 beoordeelt Firda 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. Firda behoudt 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 Firda zich het recht voorbehoudt 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 Firda 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. Firda zal 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 Firda 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 Firda 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

Firda behoudt 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 Firda 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 Firda 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 Firda 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) bepaalt Firda mede of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Firda legt 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 hierna volgende Geschiktheidseisen.

- te beschikken over voldoende financiële – en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verleningen, te waarborgen;

- te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform aanbestedingsdocumenten uit te voeren;
- 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 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) 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. Een afdoende verzekering dekt de schade waarvoor Leverancier aansprakelijk is conform de Overeenkomst.
- dat hij binnen 6 werkdagen na het eerste verzoek hiertoe van Firda 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.
- indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

4.6.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Firda 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. Firda legt 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 Firda, 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

Firda wil 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:

- Projectmanager (*minimaal 2 personen beschikbaar*)
- Technisch consultant / technisch architect (*minimaal 2 personen beschikbaar*)
- Functioneel consultant (*minimaal 2 personen beschikbaar*)
- Servicedesk/Helpdesk (*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 Firda 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 acht Firda 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: Firda hecht grote waarde aan het aanschaffen en implementeren van een oplossing die zich in het MBO en/of HBO reeds heeft bewezen. Om die reden dient inschrijver zelf belast te zijn geweest met de organisatie van deze implementatie en eindverantwoordelijk voor de resultaten van de implementatie. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol technisch implementeren van de portaalfunctie binnen een DLWO binnen het MBO- en/of HBO beroepsonderwijs (waarvan minimaal 1 ROC instelling) in de afgelopen 3 jaar resulterend in een situatie, waarbij de DLWO door minimaal 10.000 studenten naar tevredenheid van beheerders, medewerkers en studenten wordt gebruikt. Tevredenheid betreft niet alleen de functionaliteit maar ook zaken als gebruiksvriendelijkheid, uptime, performance en ondersteuning.

Kerncompetentie 2: Firda zoekt nadrukkelijk een partner die niet alleen het dagelijkse operationele support ondersteunt, maar ook samen met Firda de ontwikkelingen in het onderwijs, het MBO en de instelling actief volgt en inspeelt op veranderende behoeftes die daaruit voortvloeien door bijvoorbeeld het ontwikkelen van nieuwe functionaliteit.

Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met de implementatie van een beheerorganisatie binnen een instelling die in staat is om het portaal zelfstandig te kunnen beheren en inzetten en beschikt over een beheerorganisatie die na de initiële implementatie niet alleen gericht is op het leveren van operationele support, maar ook op een strategische samenwerking gericht op de doorontwikkeling van het portaal en het gebruik daarvan.

Kerncompetentie 3: Firda ziet het toegangsportaal nadrukkelijk als de strategische applicatie die de uitvoering van het onderwijs moet gaan ondersteunen. Om die reden moet het portaal een platform zijn, waar op basis van bewezen/erkende standaarden (Open Education Standaard) mee geïntegreerd kan worden, zowel met het applicatielandschap van Firda welke gebaseerd is op de [Mora](#) (bijv. Eduarte, Educator, Xedule en Afas) als met externe applicaties/bronnen. Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het integreren van het DLWO met andere in- en externe applicaties, digitale lesmethodes en dataplatformen (gebruik makend van erkende industrie-standaarden) waarmee met recht gesproken kan worden van een platform.

Kerncompetentie 4: Firda hecht grote waarde aan een portaaltechnologie die het onderwijsconcept en onderwijsvormen binnen Firda kan ondersteunen binnen het DLWO. Om die reden dient inschrijver zelf belast te zijn geweest met het op een gebruiksvriendelijke manier inrichten en ondersteunen van deze diversiteit.

Kerncompetentie 5: Firda hecht grote waarde aan een partner die aantoonbare kennis heeft met het aansluiten op Microsoft 365 en het meebewegen met de ontwikkelingen in deze.

Inschrijver dient voor Kerncompetentie 1 drie (3) verschillende referentieopdrachten op te geven. Voor de overige Kerncompetenties volstaat één (1) referentie per competentie. Het is toegestaan om met één referent meerdere kerncompetenties aan te tonen.

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.
- 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 kan door Firda gecontroleerd worden. Firda wenst 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

Firda verlangt 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. Minumumeis 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. Minumumeis 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 informatiebeveiligingsysteem waarin Inschrijver aantoont dat de organisatie van Inschrijver maatregelen neemt om de informatiebeveiliging van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, dient deze derde partij daarnaast over een ISO 27017 en/of ISO 27018 en/of gelijkwaardig systeem voor clouddiensten te beschikken.

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 Firda 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 Beroep op derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te voldoen, kan een inschrijver zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Het is in het kader van de aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Indien inschrijver beroep doet op meer dan één derde, dient voor elke derde afzonderlijk een exemplaar van het betreffende Standaardformulier te worden ingevuld en ondertekend. Dit dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd

4.6.4 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: 20%
- Kwalitatieve aspecten: 80%.

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

Het gunningscriterium kwaliteit is verdeeld in de volgende onderdelen (sub-gunningscriteria):

- open vragen (50%)
- presentatie (30%).

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. De beantwoording (inclusief bijlagen) overschrijdt

niet het maximaal toegestane aantal pagina's. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld.

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. De beantwoording moet beknopt, bondig en concreet zijn.***
- ***De inschrijver dient onder geen beding prijzen en alles wat ermee samenhangt in de beantwoording op te nemen, anders dan op de in de prijslijst gevraagde wijze.***

Open vraag 1. Visie op integratie toegangsportaal tot DLWO

Firda vindt het belangrijk dat de leverancier zich committeert aan een structurele doorontwikkeling van de portaaltechnologie, met aansluiting op de voortschrijdende behoeften van Firda. Inschrijver beschrijft de door haar aangeboden meerwaarde in het kader van de aangeboden oplossing in een plan, zoals zal worden uitgevoerd bij Firda. In dit plan worden de volgende zaken opgenomen:

- Welke trends en ontwikkelingen in de Nederlandse onderwijsmarkt, en het MBO in het bijzonder, onderkent u die van invloed zijn op uw investeringsagenda / roadmap?
- Wat is de visie en strategie van inschrijver op deze trends en ontwikkelingen en wat ziet inschrijver hierbij als speerpunten?
- Firda vindt het van belang dat inschrijver aandacht besteedt aan het verder optimaliseren, verbeteren en vernieuwen van de ICT Prestatie, mede aan de hand van geïdentificeerde klantbehoeftes en nieuwe best practices. Om dit te kunnen beoordelen wordt gevraagd om de ontwikkelplanning (roadmap) van het systeem met daarin minimaal:
 - geplande nieuwe releases en updates (nieuwe of gewijzigde functionaliteit, innovaties) per jaar, voor de duur van de overeenkomst voorzien van een beknopte inhoudelijke omschrijving van de betreffende aanpassing met daarbij de betekenis en meerwaarde van de aanpassingen vanuit het perspectief van Firda als klant/gebruiker;
 - de wijze waarop inschrijver wensen en gebruikersvragen van Firda en de markt inventariseert;
 - de wijze hoe hierop wordt ingespeeld en hoe het proces loopt (besluitvorming en implementatie) om deze ontwikkelingen en innovaties door te voeren;
 - de wijze waarop de inschrijver de ontwikkelingen en innovatie inzichtelijk en kenbaar maakt.
- Op welke wijze heeft u de integratie ingericht/geïmplementeerd om in staat te zijn om verschillende uiteenlopende onderliggende applicaties en functionaliteit te ondersteunen en mogelijk te maken.
- Hoe sluit de geboden oplossing volgens inschrijver aan bij de in paragraaf 2.2 geschetste gewenste situatie (waar zit de kracht van het systeem en wat is het onderscheidend vermogen ten opzichte van oplossingen van concullega's)?

Inschrijver geeft zijn visie weer in bijlage F1 (maximaal 4 pagina's A4) en voegt deze toe op TenderNed.

Open vraag 2. Plan van aanpak

Van inschrijver wordt een implementatieplan gevraagd waarin duidelijk wordt gemaakt, op welke wijze de aangeboden oplossing succesvol (gefaseerd) zal worden geïmplementeerd, overeenkomstig de eisen die gesteld zijn aan de opdracht. In het plan dient u aan te geven welke inzet u van de kant van Firda verwacht qua menskracht en qua voorbereiding bij de overgang naar het systeem. Het beoogde projectteam van Firda bestaat tenminste uit de volgende functionarissen: Interne Projectleider, Functioneel Specialist 365, Innovatiebegeleider, Adviseur Interne Communicatie Community coördinator interne communicatie, Innovatie Beleidsmedewerker, Informatiemanager, Senior beleidsmedewerker ICT, Beleidsmedewerker Marketing & Communicatie.

Firda verwacht van inschrijver dat deze de organisatie meeneemt in het project. Het plan dient in ieder geval in te gaan op de volgende punten:

Planning en verantwoordelijkheden

- De door u voorgestelde projectorganisatie en samenwerking met Firda, m.a.w. hoe ziet u hierin de wisselwerking tussen Inschrijver, applicatiebeheer en het onderwijs?
- Een beschrijving van wat u beschouwt als het generieke fundament en welke activiteiten onderdeel zijn van (fase 0) en uw aanpak om deze te implementeren. Firda doelt hier niet alleen op het technisch fundament van de vernieuwde DLWO, maar bijvoorbeeld ook op het opleiden van projectleden en realiseren van de generieke koppelingen;
- Een globale planning vanaf start 1 september 2023: tijdslijnen en mijlpalen. De visualisatie van de voorgestelde planning mag als bijlage toegevoegd worden en telt niet mee met het aantal pagina's;
- Taken en verantwoordelijkheden van de opdrachtnemer. Welke functionaris wordt waarvoor ingezet en wie is, wanneer, waarvoor aanspreekbaar, dan wel verantwoordelijk?
- Taken en verantwoordelijkheden van Firda. Welke acties/medewerking verwacht u van Firda, inclusief ureninschatting van betrokken medewerkers van Firda;
- Een duidelijk overzicht van de diensten die onderdeel zijn van uw aanbieding en de diensten die expliciet buiten scope vallen;

Voor het goed uitvoeren van de validatie is het noodzakelijk om een testomgeving te hebben die gelijk is aan de werkelijke productieomgeving. Voorafgaand aan de validatie moet door de projectgroep een validatieprotocol opgesteld worden. Dit is mede gebaseerd op het PvE. Om een goed validatieprotocol op te kunnen stellen, is het noodzakelijk dat bekend is hoe er met de ICT Prestatie gewerkt gaat worden, zodat ook met de juiste configuratie getest kan worden. Deze kennis is aanwezig bij inschrijver. Door het beschrijven van het validatieproces krijgt Firda een juist beeld van de voorgestelde test- en acceptatieprocedure. Het plan dient in ieder geval in te gaan op de volgende punten:

Testen, beheer, opslag en onderhoud

- Hoe worden testen uitgevoerd en wie valideert deze testen?
- Op welke wijze gaat de implementatiefase over naar de beheerfase? Na de implementatie en ingebruikname hecht Firda waarde aan een goede dienstverlening voor wat betreft beheer en onderhoud van het Systeem. Om de kwaliteit te kunnen beoordelen vraagt Firda een Service Level Agreement (SLA) mee te sturen. Inschrijver wordt gevraagd de dienstverlening voor wat betreft het beheer en onderhoud te omschrijven met bijbehorende prestatienormen (KPI's) in de vorm van een Service Level Agreement die relevant zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:
 - de beschikbaarheid van de applicatie (niet offline);
 - responsetijden naar aanleiding van meldingen en vragen,
 - hersteltijd in geval van incidenten en/of calamiteiten, eventueel onderverdeeld naar rato van impact;

- op welke wijze vindt de dienstverlening (contact met de vaste contactpersonen van inschrijver) plaats gedurende de overeenkomst;
- de escalatie- en klachtenprocedure .
- De wijze waarop de opdrachtnemer de opslag van data en het onderhoud op de geleverde software en koppelingen gaat realiseren. Hieronder verstaan wij:
 - de gegevens blijven binnen Europa (i.v.m. AVG),
 - de wijze waarop onderhoud plaatsvindt en het back-upsysteem is ingericht.

Risico's

- Welke risico's ziet inschrijver tijdens het implementatietraject en hoe denkt inschrijver die te beheren?
- 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.

Geef in een beschrijving van maximaal 4 pagina's A4 een implementatieplan (de SLA mag als separate bijlage ingediend worden zonder dat deze meetelt bij de maximale aantal pagina's). Voeg uw beschrijving in formulier F2 en voeg deze toe aan zijn inschrijving op TenderNed. Na gunning van de opdracht werkt opdrachtnemer het concept implementatieplan in overleg met Firda uit tot een definitief implementatieplan.

Open vraag 3 Voorgestelde oplossing en invulling wensen Firda

Van inschrijver wordt gevraagd om voor deze vraag de volgende onderdelen uit te werken:

- Op welke wijze sluit de aangeboden oplossing van inschrijver aan bij de in hoofdstuk 1 beschreven visie van Firda ten aanzien van een persoonlijke en relevante leer-werkomgeving voor alle gebruikers/ Wat ziet Inschrijver als de USP van haar oplossing die u onderscheidt van andere aanbieders?
- Hoe heeft inschrijver het toegangsbeheer tot de oplossing geregeld?
- Hoe gaat inschrijver om met toegang van externe entiteiten (techniek en licenties)?
- Hoe maakt de aangeboden oplossing de integratie met andere systemen (applicaties, leermiddelen, webservice etc.) mogelijk?
- De door u geleverde ICT Prestatie biedt de mogelijkheid om intern, interactief over projecten te kunnen communiceren; Geef aan hoe uw ICT Prestatie hieraan invulling geeft en mee om gaat?
- Het thema van de omgeving van uw ICT Prestatie moet aan te passen zijn in modus standaard, dark en hoog contrast; Geef aan hoe uw ICT Prestatie hieraan invulling geeft en mee om gaat?
- De ICT Prestatie heeft een integratie met Topdesk waardoor de kennisitems van de Topdesk-omgeving doorzoekbaar is vanuit uw ICT Prestatie. Geef aan hoe uw ICT Prestatie hieraan invulling geeft en mee om gaat?
- Op welke wijze kan nieuws op basis van filtering als nieuwsoverzicht verstuurd worden via de mail?
- Hoe gaat uw ICT Prestatie om met gastgebruikers (guest users) binnen het toegangsportaal? Beschikt de ICT Prestatie over deze mogelijkheid en hoe wordt dit beheerd?

Inschrijver geeft zijn visie weer in bijlage F3 (maximaal 4 pagina's A4) en voegt deze toe op TenderNed.

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:

Uitmuntend (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.

- Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt, zonder vooraf kennis te hebben genomen van het criterium prijs, de beantwoording van de open vragen individueel en onafhankelijk en kent individueel een puntenscore toe middels het hierboven vermelde beoordelingskader.
- Na de individuele beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen score per open vraag vastgesteld. Die score wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van de open vraag.
- De optelsom van de scores per open vraag vormen samen de totaal score voor het subgunningscriterium 'Open vragen' van de inschrijving

N.B.: Toepassing van de gekozen beoordelingssystematiek kan betekenen dat de beoordelingscommissie in de plenaire ronde van de beoordeling unaniem kan besluiten aan een inschrijver een score toe te kennen welke - al dan niet significant - afwijkt van het gemiddelde van de beoordelingen waartoe de individuele leden van de beoordelingscommissie kwamen in de voorbereiding op de plenaire sessie.

4.7.2 Prijsaspecten

De prijs bestaat uit de inschrijfsom zoals opgegeven op het Prijzenblad (Bijlage G). Uw inschrijving dient te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel en toegevoegd bij uw inschrijving. Als daartoe aanleiding bestaat, zal de externe adviseur namens Firda de inschrijver om een toelichting vragen. Indien het ingevulde Prijzenblad (Bijlage G) niet voldoet aan de door Firda gestelde eisen aan de inschrijving, heeft Firda het recht de inschrijving ongeldig te verklaren.

Voor de prijsaspecten maakt Firda 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 drie jaar (TCO drie 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:

- De geoffreerde tarieven zijn netto in euro exclusief omzetbelasting (BTW), prijspeil 2023;

- de (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen van de ICT Prestatie zijn 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. 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.
- Na de initiële looptijd van de Overeenkomst kunnen de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen door Leverancier jaarlijks per 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.
- De in te vullen maandelijks kosten mogen pas in rekening worden gebracht na de livegang.
- De prijzen dienen conform bijgaande bijlage G te worden vermeld. Dit formulier is leidend voor de prijsbeoordeling. Prijzen die elders genoemd worden in de inschrijving, scheppen geen rechten of verplichtingen voor Firda 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, bureaunkosten en overhead, zijn opgenomen. Buiten de in de inschrijving opgenomen uurtarieven vloeien geen aanvullende kosten uit een opdracht voor Firda.
- 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 Firda - 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. Firda dient 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

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. Wij verzoeken u in uw presentatie het team voor te stellen, de open vragen te behandelen en uw visies verder mondeling toe te lichten en een demo / gebruikerstest aan te bieden. De beoordelaars hebben hierbij de mogelijkheid vragen te stellen betreffende de ontvangen informatie teneinde een helder beeld te krijgen van de geboden dienstverlening.

Om de werking en het gebruik van het systeem te ervaren en beoordelen wordt door de Inschrijver in de presentatie een demo en gebruikerstest ingericht en gepresenteerd. De inschrijver dient uitleg te geven over de toepassing van een functionaliteit van de processen met als doel een indruk te krijgen van de gebruikersinterface van het systeem. De demo en de gebruikerstest is ook bedoeld om een meer gedetailleerd beeld te krijgen van de functionaliteiten van de aangeboden ICT Prestatie.

De presentatie dient te worden gehouden door het team dat daadwerkelijk de dienstverlening zal verrichten bij en voor Firda. Sleutelfunctionarissen van de leverancier, die daadwerkelijk de inrichting en implementatie van het systeem gaan uitvoeren, verzorgen de presentatie en demo. Ze doorgronden het systeem geheel en kunnen goed managen. De accountmanager, de verantwoordelijke voor het implementatietraject (projectleider) en de technisch consultant/functioneel consultant worden door Firda als sleutelfunctionarissen gezien en uitgenodigd. De sleutelfunctionarissen mogen tijdens de demo alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens de demo af te wijken van de inschrijving.

De presentaties vinden plaats op **23 juni 2023** en duren maximaal 90 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 **21 juni 2023** 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 aanbieder 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:

- Uitmuntend (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 de individuele beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen score voor de presentatie vastgesteld. Die score wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van de open vraag. 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

Op de volgende pagina 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	Weeg- factor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (20%)							
Vergelijkingsprijs	20	10	200	€	150	€	200
Subtotaal			200		150		200
Kwalitatieve Aspecten (80%)							
Visie integratie toegangsportaal tot DLWO	25	10	250	8	200	7	175
Plan van Aanpak	10	10	100	8	80	7	70
Voorgestelde oplossing + invulling wensen	15	10	150	8	120	7	105
Subtotaal			500		400		350
Subtotaal voor presentatie			700		550		550
Presentatie			300	8	240	7	210
Totaal			1000		790		760

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 2020, inclusief Lijst van afwijkingen
- J. Verwerkersovereenkomst
- K. Klachtenprocedure Rietplas
- L. Merkmanifest Firda
- M. Merkpaspoort Firda

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	24 april 2023
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	10 mei 2023 voor 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	22 mei 2023
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	30 mei 2023, voor 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	6 juni 2023
Deadline aanbieden offertes door leveranciers / sluiting kluis op TenderNed	20 juni 2023 voor 12.00 uur
Openen kluis met offertes	20 juni 2023 om 12.30 uur
Uitnodigen voor presentatie	23 juni 2023
Presentaties	5 juli 2023
Bekendmaking gunning onder voorbehoud	6 juli 2023
Definitieve gunning	27 juli 2023
Ondertekening contract	31 augustus 2023
Start implementatie	1 september 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)
	- 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:	
----------	--

5. Gaat akkoord met wachtkamerconstructie.

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 laatste versie van de concept Overeenkomst. Deze is opgenomen als bijlage H.
3	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.
4	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept Verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever. De Verwerkersovereenkomst is opgenomen als bijlage J.
5	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.
6	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.
7	Inschrijver garandeert dat hij met zijn aanbieding geheel voldoet aan alle eisen zoals gesteld in de offerteaanvraag met bijlagen. Inschrijver garandeert dat hij met zijn aanbieding de volledig gewenste situatie afdekt zoals die in de offerteaanvraag is beschreven.
8	Inschrijver gaat akkoord met alle uitgangspunten voor de inhoudelijke offerte (Inschrijving) zoals beschreven in de offerteaanvraag met bijlagen.
9	Uw Inschrijving voorziet expliciet of impliciet in het kosteloos recht op de door inschrijver geleverde upgrades, updates en nieuwe versies van alle software, gedurende tenminste de looptijd en eventuele verlengingstermijnen van de overeenkomst. De nieuwe releases worden volgens de OTAP procedure doorgevoerd. Er worden regelmatig nieuwe releases van het pakket uitgebracht. Een aandachtspunt is dat de huidige programmatuur blijft functioneren. Inschrijver controleert daarom de release voordat deze wordt gedistribueerd. In geval van onjuist functioneren moet er een rollback uitgevoerd kunnen worden.
10	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief BTW. Eventueel verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden op schriftelijk verzoek van Opdrachtgever, kunnen door Opdrachtnemer wel de kosten worden gefactureerd.
11	Inschrijver voldoet bij de uitvoering van deze opdracht zowel met haar dienstverlening als de in te zetten producten aan alle geldende wet- en regelgeving.
12	Opdrachtgever blijft eigenaar van alle in het Systeem vastgelegde data. Persoonsgegevens zijn eigendom van de persoon van wie de gegevens zijn vastgelegd.
13	Het Systeem voldoet aantoonbaar aan de AVG, bijv. het opvragen privacy beleid c.q. privacyreglement, overzicht verwerkingen, auditrapportages en/of websitecheck. Opdrachtnemer moet zich met het geboden systeem conformeren aan de AVG op basis van de bijgevoegde model verwerkersovereenkomst (bijlage H).

14	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.
15	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.
16	Inschrijver is verantwoordelijk voor het technisch applicatiebeheer bij het oplossen van bugs.

B. Algemeen – ICT prestatie	
Nr.	Omschrijving eis
1	Het aangeboden Systeem is een SAAS cloud oplossing op een externe serveromgeving van inschrijver, dus niet on-premise.
2	Bij de SAAS-oplossing wordt de data opgeslagen binnen de EU en voldoet daarbij aan de richtlijnen van de Nederlandse Overheid.
3	De gebruikersinterface, de gebruikershandleidingen, de helpfunctie e.d. zijn in de Nederlandse taal beschikbaar.
4	Binnen het Systeem is voor de gebruikers per module een digitale gebruikershandleiding beschikbaar waarin de velden nader worden toegelicht.
5	Maatwerk met betrekking tot de eisen wordt tot een minimum beperkt. Indien maatwerk vereist is, maakt inschrijver dit vroegtijdig kenbaar (zie ook § 4.6.1: Open vraag 1: Visie op systeem).
6	Er worden regelmatig nieuwe releases van het pakket uitgebracht. Een aandachtspunt is dat de huidige programmatuur en koppelingen blijven functioneren. Inschrijver controleert daarom de release voordat deze wordt gedistribueerd. In geval van onjuist functioneren moet er een rollback uitgevoerd kunnen worden.
7	Opdrachtnemer levert bij de offerte een SLA met heldere afspraken m.b.t. gewenste beschikbaarheid, ondersteuning, bereikbaarheid, responstijden, oplostijden en afspraken. Onderdeel hiervan is dat updates en patches alleen buiten de reguliere werktijden (avonduren en weekenden) mogen plaatsvinden.
8	Het Systeem moet ISO/IEC 27001 (of vergelijkbaar) gecertificeerd zijn. Het Systeem is tevens gehost in een ISO 27001 gecertificeerd datacenter.
9	Het Systeem voldoet op het moment van inschrijven en gedurende de totale contractperiode aan alle eisen die in het kader van de AVG worden gesteld. Opdrachtnemer is in dit kader aangemerkt als ‘verwerker’. Niet alleen de data moet zijn opgeslagen op EER-grondgebied maar tevens is de vestigingsplaats van Opdrachtnemer op EER-grondgebied.

C. Technische eisen	
Nr.	Omschrijving eis
1	De ICT Prestatie voorziet in een integratie met Microsoft 365, zodat functioneel: a. Vanuit uw ICT Prestatie de MS 365 omgeving doorzocht kan worden; b. Directe functionaliteit vanuit Teams getoond wordt op de startpagina van uw ICT Prestatie en daarmee directe toegang mogelijk is naar de documenten, de gekoppelde MS apps zoals Task for Planner, OneNote zonder vooraf de Teams omgeving te openen; c. Functionaliteit vanuit MS 365 apps is deels zichtbaar in de door u geleverde ICT Prestatie op de startpagina, zonder dat de gehele functionaliteit van de MS 365 app wordt getoond; d. Taken en acties getoond worden op 1 plek op de startpagina van uw ICT Prestatie, vanuit Outlook, To-do en Task for Planner;

	e. Minimaal wordt gevraagd te tonen op de startpagina van uw ICT Prestatie e-mail notificaties, agenda met eerst komende afspraken, laatste bewerkte documenten en laatst gedeelde documenten en een overzicht van alle taken.
2	De door u geleverde ICT Prestatie toont de persoonlijke outlook agenda van de ingelogde gebruiker (niet als overlay of ical) met minimaal de eerst volgende 8 afspraken met minimaal de volgende items: RVSP en deelname aan de betreffende Teams-meeting
3	De door u geleverde ICT Prestatie voldoet aan de WCAG 2.1, niveau A en AA.
4	De door u geleverde ICT Prestatie biedt op basis van attributen zoals lidmaatschap van een (Azure AD) groep content gericht aan. Hierdoor wordt het mogelijk om informatie persoonlijk of op groepsniveau te tonen.
5	De door u geleverde ICT Prestatie geeft op basis van Azure AD groepen met specifieke rollen en daaraan gerelateerde rechten aan beheerders/medewerkers uit.
6	Bestandsopslag/ data vindt niet plaats in de door u geleverde ICT Prestatie maar blijft in MS 365 (Sharepoint). Alleen contenttypen tekst/beeld/foto's worden opgeslagen in de door u geleverde ICT Prestatie.
7	De door u geleverde ICT Prestatie biedt minimaal de volgende onderdelen om nieuws te tonen: a. Nieuws wat op doelgroep gericht wordt. Waar categorisering (tenminste op corporate en organisatorische eenheid niveau) en filtering (tenminste op thema en locatie niveau) plaats kan vinden. En beschikt over de instelbare optie om door de gebruiker gevolgd of onvolgd te worden; b. Corporate -need to know- informatie kan als standaard aangeboden worden, los van filtering of de instelling van de gebruiker; c. Nieuws kan gepind en gepusht (extra aandacht) worden per doelgroep (onderscheid tussen studenten en medewerkers); d. Nieuws bouwt vanuit zichzelf een archief op waarin de gebruiker kan zoeken; e. Gebruiker kan nieuws en eventuele bijlagen aanmelden d.m.v. functionaliteit in uw ICT Prestatie om dit te (laten) plaatsen; f. Op nieuwsberichten moet gereageerd kunnen worden. Deze functionaliteit moet ook uit gezet kunnen worden; g. Het aantal nieuwsberichten kan variabel getoond worden op de startpagina, dit is in te stellen door de gebruiker. Er moet wel een minimum bepaald kunnen worden. h. Automatische (de)publicatie van nieuws kan gepland worden, d.w.z. op basis van een vooraf gegeven datum wordt het nieuwsartikel gepubliceerd/gedepubliceerd. i. Nieuws kan op basis van een workflow door verschillende editors worden klaargezet en na goedkeuring door een redactie worden geplaatst.
8	De door u geleverde ICT Prestatie beschikt over de voorziening om een melding/aankondiging te tonen waarbij een begin- en einddatum wordt ingesteld. Hierbij wordt op basis van attributen zoals lidmaatschap van een (Azure AD) groep deze content gericht aangeboden.
9	De door u geleverde ICT Prestatie biedt de mogelijkheid om applicaties en tooling te ontsluiten via uw startpagina waarbij applicaties lokaal (ook op de devices, zoals Adobe reader) via minimaal Liquit en Ivanti* geopend kunnen worden en via de webbrowser. <i>*Een keuze voor een dan deze software-distributie platvormen wordt nog gemaakt.</i>
10	De door u geleverde ICT Prestatie biedt minimaal twee omgevingen (1 voor studenten en 1 voor medewerkers), deze zijn op basis van het toekennen van rechten toegankelijk voor de doelgroep. Medewerkers kunnen hierbij vanuit de door u geleverde ICT Prestatie inzien wat de student ziet maar niet vice versa. Vanuit 1 CMS kan content geplaatst worden op beide omgevingen.
11	De door u geleverde ICT Prestatie beschikt over de voorziening om naast de productie-omgeving een of meerdere omgevingen aan te maken zodat tests en demo omgevingen afgeschermd ingericht kunnen worden. Openbare

12	De door u geleverde ICT Prestatie heeft de mogelijkheid om social communicatie (Tijdslijn) organisatie-onderdeel overstijgend en/ of op onderwerpniveau vorm te geven, gebruikmakend van de MS 365 tooling (zoals Microsoft Viva Engage of mail-functionaliteit van Outlook Groups), en toont dit op de startpagina.
13	De door u geleverde ICT Prestatie heeft, aan beheer en content zijde, de mogelijkheid om rechten en rollen toe te kennen op individuele en groepsbasis voor functionaliteit(niveau) en op verschillende onderdelen van content (contentniveau).
14	De door u geleverde ICT Prestatie beschikt over integratievoorziening om te meten op basis van de nieuwste analyse tools, zoals Google Analytics 4, met een onderliggend zelf samen te stellen meetplan.
15	De door u geleverde ICT Prestatie heeft de voorziening om onderdelen op de startpagina - en binnen de onderdelen zelf door de gebruiker - in te laten stellen. Onderdelen kunnen op de startpagina worden verplaatst en verwijderd. Op de startpagina en binnen de onderdelen op de pagina kan de gebruiker door middel van slepen de indeling wijzigen. Daarnaast is het mogelijk om vanuit beheer ook onderdelen vast te zetten die niet te verplaatsen of te verwijderen zijn door de gebruiker.
16	De door u geleverde ICT Prestatie begeleidt de medewerkers en studenten met een onboardingsproces en voorziet de doelgroep daarmee van informatie, op het moment dat zij actief worden op uw ICT Prestatie.
17	De ICT Prestatie biedt de mogelijkheid om een standaard instelling van de omgeving bij aanvang in te stellen; hiermee kan een gebruiker terug naar de standaard-instellingen nadat hij zelf aanpassing heeft gedaan in instellingen op de ICT Prestatie als gebruiker
18	De ICT Prestatie werkt met verschillende contenttypes: tekst, beeld, video, pdf-documenten, polls waarbij de mogelijkheid wordt gegeven om deze contenttypen te embedden. Er moet minimaal ingesloten kunnen worden vanuit bronnen Microsoft Forms, Microsoft Stream en Youtube.
19	De zoekmachine van de door u geleverde ICT Prestatie kan binnen verschillende bronnen zoeken, minimaal binnen MS 365 (documenten, e-mail, chats, video, personen) en de eigen content binnen de door u geleverde ICT Prestatie.
20	De door u geleverde ICT Prestatie biedt de mogelijkheid om een evenementenkalender op te nemen op de startpagina, waarbij: a. tijd, plaats, inhoud van het evenement getoond wordt; b. de mogelijkheid tot het maximaal aantal deelnemers getoond wordt; c. Een deelnemerslijst te downloaden is; d. Tevens biedt de door u geleverde ICT Prestatie de mogelijkheid om aan te melden voor een evenement waarbij het evenement direct doorgeplaatst wordt in de Outlook-agenda van de aanmelder. e. Er door de gebruiker binnen de evenementenkalender minimaal gefilterd kan worden op datum, type evenement en thema.
21	De door u geleverde ICT Prestatie biedt minimaal een vraaggestuurd concept rondom het aanbieden van kennis, service en diensten (producten en dienst-catalogus) binnen de organisatie aan studenten en medewerkers, waarbij ingericht kan worden op basis van een informatiestructuur. De doelgroepen kunnen naast de informatiestructuur op minimaal 2 andere verschillende manieren zoeken en vinden van hun informatie-vraag. Een hiervan is zoeken op basis van trefwoord. Dit wordt gefaciliteerd vanuit het CMS door te kunnen werken met tags. De informatiebibliotheek/naslagwerk heeft de mogelijkheid om informatie te koppelen aan onderwerpeigenaren, een vraag te stellen aan de onderwerpeigenaren en de mogelijkheid om de informatie over het onderwerp direct vanuit de ICT Prestatie door te sturen aan een medewerker of student.

22	De door u geleverde ICT Prestatie biedt een adresboek met profielen vanuit de MS 365 omgeving waarin Delve en Sharepointprofielen de basis geven voor de vulling van het adresboek en data vanuit de door u geleverde ICT Prestatie en andere tooling uit MS 365 gecombineerd worden aangeboden voor de gebruiker. Binnen het adresboek moet gefilterd kunnen worden op basis van kenmerken/ attributen die vanuit de AD en Delve worden aangeleverd.
23	De door u geleverde ICT Prestatie beschikt over integratie op basis van open education standaarden.
24	Authenticatie van gebruikers vindt plaats op basis van Azure Active Directory met MFA.
25	De door u geleverde ICT Prestatie biedt de mogelijkheid tot integratie op basis van open education standaarden, waarbij data vanuit verschillende onderwijssystemen gecombineerd worden aangeboden naar de eindgebruiker en in de door u geleverde ICT Prestatie als gecombineerde informatie wordt aangeboden.
26	De door u geleverde ICT Prestatie beschikt over de voorziening om aan front-end zijde aparte invoer te doen wat verwerkt kan worden in het bronsysteem op basis van de Open Education Standaarden.
27	De door u geleverde ICT Prestatie is een presentatie-laag (portaal) op - en integreert volledig met - Microsoft 365, echter de door u geleverde ICT Prestatie is daarmee niet opgebouwd in een SharePoint omgeving.
28	De door u geleverde ICT Prestatie loopt gelijk op en in de pas met de ontwikkelingen en releases van Microsoft 365.
29	De door u geleverde ICT Prestatie is responsive en daarmee geschikt voor mobiele toegang.
30	De door u geleverde ICT Prestatie is beschikbaar als native app in de appstores van Apple en Google.
31	De door u geleverde ICT Prestatie dient gebruik te maken van de door opdrachtgever aangeboden integratie oplossing.
32	De door u geleverde ICT Prestatie dient te gebruiken te maken van de door opdrachtgever aangeboden API Gateway voor het aansluiten op door opdrachtgever gebruikte Applicaties (end-to-end gateway).
33	Content en data in de door u geleverde ICT Prestatie voor de Firda-omgeving blijft te allen tijde eigendom van Firda.
34	De door u geleverde ICT Prestatie beschikt over de voorziening om per item (content) te zien hoeveel views dit item heeft gegenereerd in de ICT Prestatie zelf. De informatie is zichtbaar voor alle ingelogde gebruikers.
35	De ICT Prestatie moet als App toegevoegd kunnen worden aan de MS 365 Teams omgeving

D. 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 ICT Prestatie start per 1 september 2023.
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 ICT Prestatie 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 ICT Prestatie gebaseerd op het Programma van Eisen; - alle bij de ICT Prestatie 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	Opdrachtgever voert vóór oplevering naar productie 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.
7	Het opleiden van medewerkers in het gebruik van de ICT Prestatie wordt in principe op locatie gegeven. Na de gunning geeft inschrijver het opleidingsplan samen met Firda vorm, waarbij per opleiding wordt bepaald of dit online of op locatie wordt gegeven.

E. 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 van inschrijver 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 of via een portaal te kunnen melden/aannemen. Inschrijver beschikt over Nederlandse servicedesk voor snelle bugs en vragen en kent een noodnummer voor escalaties (24/7)									
3	Calamiteitentelefoonnummer aanwezig en bekend bij Opdrachtgever voor noodgevallen buiten kantoor tijden. Dit nummer dient bemenst te zijn.									
4	Een SLA zal onderdeel uitmaken van de Overeenkomst. Voor de SLA gelden onderstaande eisen en definities: Prioriteringstabel Opdrachtgever hanteert de prioriteiten en maximale functiehersteltijden, zoals gespecificeerd in de prioriteitentabel zoals hieronder weergegeven. <table><tr><th>Prioriteit</th><th>Situatie</th><th>Functiehersteltijd*</th></tr><tr><td>Zeer hoog</td><td>De ICT-Prestatie is niet te- gebruiken;- kritische- impact op productieomgeving; situatie vereist onmiddellijke oplossing.</td><td>Binnen 4 uur , ook buiten kantoor tijden**</td></tr><tr><td>Hoog</td><td>De ICT-Prestatie is operationeel, maar onder ernstige beperkingen; situatie vereist spoedige oplossing.</td><td>Binnen 8 uur, ook buiten kantoor tijden</td></tr></table>	Prioriteit	Situatie	Functiehersteltijd*	Zeer hoog	De ICT-Prestatie is niet te- gebruiken;- kritische- impact op productieomgeving; situatie vereist onmiddellijke oplossing.	Binnen 4 uur , ook buiten kantoor tijden**	Hoog	De ICT-Prestatie is operationeel, maar onder ernstige beperkingen; situatie vereist spoedige oplossing.	Binnen 8 uur, ook buiten kantoor tijden
Prioriteit	Situatie	Functiehersteltijd*								
Zeer hoog	De ICT-Prestatie is niet te- gebruiken;- kritische- impact op productieomgeving; situatie vereist onmiddellijke oplossing.	Binnen 4 uur , ook buiten kantoor tijden**								
Hoog	De ICT-Prestatie is operationeel, maar onder ernstige beperkingen; situatie vereist spoedige oplossing.	Binnen 8 uur, ook buiten kantoor tijden								

Midden	De ICT-Prestatie is beperkt operationeel.	Voor 17.00 uur eerstvolgende werkdag ongeacht tijdstip van melding
Laag	Er is een— onvolkomenheden geconstateerd , de De ICT-Prestatie is operationeel . De impact op de productieomgeving is zeer gering.	Binnen 5 werkdagen /120 uur binnen kantoortijden
	Alle vragen met betrekking tot het geleverde	Binnen 5 werkdagen /120 uur binnen kantoortijden

* Definitie Functiehersteltijd: zie hiervoor 1.9 GIBIT 2020

** Kantoortijden: tussen 0.800 uur en 17.00 uur

*** Werkdagen: zie artikel 1.7 burgerlijk wetboek

Eisen ITIL Proces Management

Onderstaande processen aangevuld met de dienst Servicedesk zijn bij Inschrijver gedurende uitvoering van de Overeenkomst conform ITIL ingericht:

- Response- en functiehersteltijden
De servicedesk van inschrijver is op werkdagen (maandag tot en met vrijdag) te allen tijde telefonisch bereikbaar tussen 08.00 – 18:00 uur. De servicedesk is 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 ICT Prestatie van Opdrachtgever.
Bij een ondersteuningsaanvragen ,ongeacht het gekozen kanaal, wordt direct een bevestiging(response) verstuurd per e-mail dat deze is ontvangen onder vermelding van het door inschrijver uitgegeven incidentnummer.
- Incident management
Incidenten worden gecategoriseerd en herstelt op basis van de bovengenoemde prioriteringstabel.
- Beschikbaarheid van de geleverde ICT Prestatie
Op jaarbasis wordt de KPI als behaald beschouwd als aan beide onderstaande jaarnormen voldaan wordt:
 - de ICT-prestatie is 99,8% van de tijd beschikbaar (exclusief onderhoud), gemeten en gerapporteerd op maandbasis, beoordeeld op schooljaar van 1 augustus tot en met 31 juli;
 - de ICT-prestatie is 99,8% van de tijd volledig functioneel (exclusief onderhoud), gemeten en gerapporteerd op maandbasis, beoordeeld op schooljaar van 1 augustus tot en met 31 juli.

Op maandbasis wordt de KPI als behaald beschouwd als aan alle onderstaande maandnormen voldaan is:

 - RPO (recovery point objective): er is maximaal 24 uur dataverlies bij calamiteiten
 - back-ups kunnen op verzoek worden teruggezet met een minimale ouderdom van 12 uur
 - 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; Resultaten hiervan wordt schriftelijk gecommuniceerd met Opdrachtgever.
 - onderhoud wordt uitgevoerd buiten kantoortijden van Opdrachtgever, zodat er zo min mogelijk hinder wordt ondervonden van het onderhoud;
 - er is monitoring ingericht om proactief te kunnen sturen op de prestaties van de portaaltechnologie. Dit advies wordt in het service overleg besproken met Opdrachtgever.

	• <u>Communicatie (overleggen, rapportage en notulen)</u> 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 maandelijks 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 ICT-prestatie; • 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.
5	Er zullen per kwartaal Service Level rapportages worden geleverd door Inschrijver (waarin onder andere beschikbaarheid en andere SLA parameters).
6	Inschrijver maakt aan Opdrachtgever duidelijk welk type incident gemeld kan worden bij welke werknemer(s) en verschaft de betreffende contactgegevens hiervoor.
7	Direct na het verlopen van de verwachte functiehersteltijd bedoeld in de SLA zal de indiener op de hoogte worden gebracht van de status, de verrichte werkzaamheden en de reden waarom de verwachte functiehersteltijd niet is behaald.

	Vervolgens zal de indiener met een interval van maximaal de helft van de duur tot de eerste verwachte functiehersteltijd 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).
8	Onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd op de momenten waarop de bezoekersaantallen aan de ICT Prestatie het laagst zijn (gebaseerd op de bezoekersstatistieken) en in overleg met Opdrachtgever.
9	Er zullen per kwartaal Service Level rapportages worden geleverd door Inschrijver (waarin onder andere beschikbaarheid en andere SLA parameters).

F. 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.

G. 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	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.
4	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	Na de initiële looptijd van de Overeenkomst kunnen de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen door Leverancier jaarlijks oer 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 Het voorstel voor indexering van de (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen van de ICT Prestatie dient vanuit Leverancier minimaal 3 maanden voor ingangsdatum schriftelijk kenbaar gemaakt te worden.
6	Gedurende de implementatieperiode wordt de ICT Prestatie kosteloos door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld.
7	Indien (onderdelen van) de overeengekomen ICT Prestatie als gevolg van een toerekenbare tekortkoming van inschrijver niet op de overeengekomen datum is op- c.q. afgeleverd, kan een bedrag van €500 worden gekort op de vergoeding voor de implementatie voor elke dag dat de vertraging in de op- c.q. aflevering voortduurt, tot een maximum van €15.000. Een in gezamenlijk overleg besloten aanpassing van de scope waarbij inschrijver vooraf heeft aangegeven dat hierdoor de overeengekomen opleveringsdatum niet wordt gehaald, valt vanzelfsprekend niet onder deze eis.

H. 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	De facturering van de eenmalige kosten voldoet aan onderstaande uitgangspunten: vergoedingen voor implementatie van het Systeem en dienst(en): - 25% bij aanvang van de Implementatie; - 25% bij een gezamenlijk (in het Implementatieplan) te bepalen mijlpaal; - 25% bij livegang; - 25% na livegang, op voorwaarde dat alle restpunten/kleine gebreken die geen belemmering waren om live te gaan, zijn opgelost.
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 het succesvol technisch implementeren van de portaalfunctie binnen een DLWO binnen het MBO en/of HBO beroepsonderwijs (waarvan minimaal 2 MBO instellingen met minimaal 15.000 studenten)	
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 de implementatie van een beheerorganisatie binnen een instelling die in staat is om het portaal zelfstandig te kunnen beheren en inzetten en beschikt over een beheerorganisatie die na de initiële implementatie niet alleen gericht is op het leveren van operationele support, maar ook op een strategische samenwerking gericht op de doorontwikkeling van het portaal en het gebruik daarvan.	
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 het integreren van het DLWO met andere in- en externe applicaties, digitale lesmethodes en dataplatformen (gebruik makend van erkende industrie-standaarden) waarmee met recht gesproken kan worden van een platform	
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 4	Toelichting
Aantoonbare ervaring met het op een gebruiksvriendelijke manier inrichten en ondersteunen van deze diversiteit.	
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 5	Toelichting
Aantoonbare ervaring met het aansluiten op Microsoft 365 en het meebewegen met de ontwikkelingen in deze.	
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 integratie toegangsportaal tot DLWO
paragraaf 4.7.1)

Let op: Beantwoording anoniem (zie

F1. Visie integratie toegangsportaal tot DLWO paragraaf 4.7.1)	Let op: Beantwoording anoniem (zie

Pagina 2. F1. Visie

Pagina 3. F1. Visie

Pagina 4. F1. Visie

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. Voorgestelde oplossing + invulling wensen Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.7.1)

Pagina 2 – F3. Voorgestelde oplossing + invulling wensen

Pagina 3 – F3. Voorgestelde oplossing + invulling wensen

Pagina 4 – F3. Voorgestelde oplossing + invulling wensen

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 toegangsportaal tot de DLWO;
- Firda daartoe een Europese openbare aanbestedingsprocedure is gestart met als doel het selecteren en contracteren van één Leverancier voor het leveren, implementeren, beheren en doorontwikkelen van het toegangsportaal tot de DLWO, de ICT Prestatie;
- Opdrachtgever als doel heeft met de ICT Prestatie: het beschikken over een toekomstbestendig en gebruiksvriendelijke portaaltechnologie, die het voor Opdrachtgever mogelijk maakt optimaal invulling te geven aan haar ambities op het gebied van onderwijs;
- op 24 april 2023 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer 2023/S;
- Leverancier daartoe op XX juni 2023 een Inschrijving heeft ingediend;
- 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 2020. 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 2020;

- 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. het leveren, inrichten en technisch beheren van een toegangsportaal en het bijbehorende content management van het portaal conform de beschreven eisen op basis van bij de offerte ingediende implementatieplan. De aangeboden oplossing is een SaaS-oplossing inclusief het geheel aan aanpassingen die tot doel hebben om het systeem up-to-date, maximaal functioneel en optimaal veilig te houden (o.a. updates, upgrades, hot fixes). De SaaS-oplossing mag alleen benaderbaar zijn via een beveiligde verbinding;
 - b. implementatie- en adoptiewerkzaamheden ten behoeve van editors en functioneel beheer;
 - c. het waarborgen van bedrijfszekerheid, d.w.z. continuïteit van de dienstverlening met daarbij waarborging van de beschikbaarheid en beveiliging van de ICT Prestatie (technisch, organisatorisch, AVG);
 - d. softwareontwikkeling, d.w.z. het omzetten van een vraag en/of probleem uit de praktijk naar functionaliteit in de vorm van upgrades, updates, fixes of gelijkwaardig;
 - e. technisch beheer en onderhoud, waaronder het hosten van het systeem en het beschikbaar stellen van tweedelijnsondersteuning zoals een helpdesk, incident/probleem- en changemanagement ligt bij opdrachtnemer. Het functioneel applicatiebeheer zal bij Firda liggen;
 - f. het realiseren van werkende koppelingen met andere applicaties in gebruik bij Firda (o.a. CRM (Microsoft Dynamics), studentenadministratie-systeem Eduarte, Educator, Xedule en Afas) conform de in het Programma van Eisen (Bijlage D) gestelde eisen);
 - g. de verantwoordelijkheid voor het verzorgen van instructies/opleidingen/trainingen voor gebruikers en functioneel (applicatie-)beheerders;
 - h. exit-strategie om gegevens efficiënt, effectief en rechtmatig te verhuizen naar een andere data-opslagplaats dan die van opdrachtnemer bij beëindiging van de overeenkomst;
 - i. adviseren hoe inhoud en functionaliteit efficiënt kunnen worden beheerd, uitgaande van de nieuwe organisatie en het technisch faciliteren en ondersteunen bij de doorontwikkeling van de vernieuwde DLWO. 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 het toegangsportaal zal gebruik worden gemaakt van één of meerdere test- en demo-omgevingen, die in samenspraak wordt ingericht.
- 1.6 Implementatiefase: fase voorafgaand aan oplevering van punten a. tot en met d. 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 2020 (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 september 2023 en wordt aangegaan voor de duur van 36 maanden en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 31 augustus 2026. Er is sprake van een Implementatiefase en aansluitend een Beheerfase.
- 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.
- 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 oer 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.
 - De facturering van de eenmalige kosten voldoet aan onderstaande uitgangspunten: vergoedingen voor implementatie van het Systeem en dienst(en):
 - 25% bij aanvang van de Implementatie;
 - 25% bij een gezamenlijk (in het Implementatieplan) te bepalen mijlpaal;
 - 25% bij livegang;
 - 25% na livegang, op voorwaarde dat alle restpunten/kleine gebreken die geen belemmering waren om live te gaan, zijn opgelost.
- 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:
- 6.3 Gedurende de implementatieperiode wordt de ICT Prestatie kosteloos door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld.
- 6.4 Indien (onderdelen van) de overeengekomen ICT Prestatie als gevolg van een toerekenbare tekortkoming van inschrijver niet op de overeengekomen datum is op- c.q. afgeleverd, kan een bedrag van €500 worden gekort op de vergoeding voor de implementatie voor elke dag dat de vertraging in de op- c.q. aflevering voortduurt, tot een maximum van €15.000. Een in gezamenlijk overleg besloten aanpassing van de scope waarbij inschrijver vooraf heeft aangegeven dat hierdoor de overeengekomen opleveringsdatum niet wordt gehaald, valt vanzelfsprekend niet onder deze eis.

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.
- 7.5 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:
- a. indien blijkt dat de dienstverlening van Leverancier structureel niet of niet volledig aan het overeengekomen kwaliteitsniveau voldoet, kan voldoen of zal voldoen;
 - b. indien Leverancier weigert of niet in staat is om voorgestelde of overeengekomen verbetermaatregelen te implementeren;
 - c. indien genomen verbetermaatregelen geen of onvoldoende kwaliteitsverbetering tot gevolg hebben;
 - d. 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 2023/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 2020, inclusief Lijst van afwijkingen

Zie separaat bijlage GIBIT 2020

Lijst van Afwijkingen van Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2020

Inleiding

Hoewel Firda geen gemeente is, past zij toch de GIBIT 2020 toe als haar Algemene Inkoopvoorwaarden. Dit omdat de GIBIT naar de mening het beste aansluit bij deze aanbesteding.

Het is noodzakelijk dat Firda op een aantal onderdelen afwijkt 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 **vetgedrukt** weergegeven.

Opdrachtgever vindt deze wijzigingen niet onredelijk bezwarend en ook niet disproportioneel in relatie tot het voorwerp van opdracht van de aanbesteding en de geraamde waarde daarvan. Inschrijvers kunnen over deze afwijkingen vragen stellen ten behoeve van de Nota's van Inlichtingen.

- Daar waar het begrip **gemeente** staat, dient gelezen te worden Stichting voor Beroepsonderwijs, Volwasseneneducatie en Algemeen voortgezet onderwijs in Friesland en Flevoland. Dit geldt voor het gehele document.
- Stichting voor Beroepsonderwijs, Volwasseneneducatie en Algemeen voortgezet onderwijs in Friesland en Flevoland is de statutaire naam voor Firda.
- Artikel 1.12: De Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen zijn niet van toepassing en komen derhalve te **vervallen**. Reden: deze zijn speciaal voor gemeenten ontwikkeld. Hier is de aanbestedende dienst een MBO-instelling.
- 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 9.7: 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 11.3 (v): deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**: dat zij geschikt is om op basis hiervan de ICT Prestatie adequaat te kunnen beheren en te kunnen inpassen in het Applicatielandschap (**...vervalt ..**) **zoals in de Overeenkomst vastgelegd**. Reden is dat de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen niet van toepassing zijn.
- Artikel 13.3: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**: De in lid 1 bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 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.
- Artikel 18.2 i: 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 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 22.9: 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 22.9: 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 25.1: 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 26.1: 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, conserveringsmaatregelen en controles ten aanzien van archivering **(rest van de zin vervalt)**. Reden: de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen zijn niet van toepassing.
- Artikel 26.2: 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 26.3: deze bepaling wordt als volgt **gewijzigd**: Leverancier is in staat archiefbescheiden te migreren naar archiefsystemen van Opdrachtgever (..vervalt..) **zoals in de Overeenkomst is**

vastgelegd. Leverancier verricht de werkzaamheden voor het daadwerkelijk migreren van archiefbescheiden tegen de in de Overeenkomst bepaalde tarieven en condities, of bij gebreke daarvan tegen de reguliere tarieven van Leverancier en nader overeen te komen condities.

- Artikel 29.2: 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 Privacybijsluiters (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 <i>(toestemming in te vullen door Onderwijsinstelling)</i>	☐
---	--------------------------

* 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	[naam en functie contactpersoon Verwerker]	[contactgegevens Verwerker]
Onderwijsinstelling	[idem voor Onderwijsinstelling of: zie Bijlage 4]	[idem of zie Bijlage 4]

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.

Gegevens schoolbestuur	
Naam schoolbestuur	
Adres schoolbestuur	
Administratienummer schoolbestuur*	
Contactpersoon namens het schoolbestuur	

[illegible]

De facultatieve Bijlage 4 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.

Bijlage L. Merkmanifest Firda

Zie separate bijlage.

Bijlage M. Merkpaspoort Firda

Zie separate bijlage.