

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding mijnVISTA

Aanbestedende dienst:	VISTA college
Opgesteld door:	VISTA college en InkoopMeesters
Datum:	16 juni 2023
Versie:	Def

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding mijnVISTA van VISTA college. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

Voorwoord.....	2
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	7
1.2.1 Doelstelling van de opdracht.....	8
1.2.2 Huidige situatie.....	9
1.2.3 Gewenste situatie.....	9
1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht	10
1.2.5 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	10
1.2.6 Samenvoeging van opdrachten	10
1.2.7 Verdeling in percelen.....	10
1.2.8 Te sluiten overeenkomst	10
1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	12
1.2.10 Kritische Prestatie Indicatoren	12
2. Procedure	14
2.1.1 Toepasselijke wetgeving.....	14
2.1.2 Toepasselijke procedure.....	14
2.1.3 Gunningscriterium.....	14
2.1.4 Planning	15
2.1.5 Contactpersoon	16
2.1.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	16
2.1.7 Vragen	16
2.1.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	17
2.1.9 Voorbehoud.....	17
2.1.10 Inschrijfkosten	17
2.1.11 Vertrouwelijkheid.....	17
2.2 Vormvereisten	17
2.2.1 Taal	17
2.2.2 Indeling van inschrijving	17
2.2.3 Maximaal aantal pagina's.....	18
2.2.4 Inschrijving samen met andere partij.....	18
2.2.5 Gestanddoening	18
2.2.6 Klachten	18
2.3 Bijlagen	19
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	20
3.1 Uitsluitingsgronden	20

3.2	Geschiktheidseisen	20
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	20
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	20
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	22
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	22
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	31
4.3	Prijs	32
4.4	Presentatie ter verificatie.....	33
4.5	Varianten	33
5.	Beoordeling van inschrijvingen	34
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	34
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	34
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	34
5.4	Beoordeling van de prijs.....	35
5.5	Rangschikking	36
6.	Vervolg.....	36

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

VISTA college is een gevestigde mbo onderwijsinstelling, klaar voor de toekomst en klaar om in de regio een breed en modern opleidingsaanbod te blijven aanbieden. Vanuit de kracht van samenwerking, Limburgse krachten voor morgen ontwikkelen. Dat is onze missie.

De wereld om ons heen staat niet stil. De maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in steeds sneller tempo op. Beroepen veranderen en nieuwe beroepen dienen zich aan. Doorleren is daarmee de sociale zekerheid van de toekomst geworden. In een groeiende economie wordt de behoefte aan goed geschoold en gekwalificeerd personeel op mbo-niveau steeds groter.

Met VISTA college vangen we de gevolgen van demografische krimp beter op. De nieuwe schaalgrootte geeft ons de mogelijkheid een breder portfolio te ontwikkelen en één heldere strategische lijn te volgen. Om gezamenlijk te professionaliseren en digitalisering een impuls te geven. Samen zijn wij in staat om te allen tijde een gedifferentieerd en bij de regio passend aanbod te bieden, toegankelijk voor iedereen.

VISTA college is een onderwijsorganisatie voor Middelbaar Beroeps Onderwijs en Volwasseneneducatie in de regio's Maastricht, Parkstad en Sittard-Geleen. De organisatie verzorgt met ca. 1.800 medewerkers onderwijs aan ca. 16.000 studenten. Kijk op www.vistacollege.nl voor meer informatie.

De Informatievoorziening en de ICT omgeving van een organisatie staan niet op zichzelf, maar maken deel uit van een samenspel van de voorziening(en) binnen en buiten de eigen organisatie. De eigen systemen zijn verbonden met systemen van klanten, met platforms (eco-systemen) die de samenwerking in een sector of verzameling organisaties ondersteunen en ICT die aanwezig is in slimme apparaten. Het onderzoeksbureau Gartner noemt dit "digital building blocks". De integrale oplossing bevat o.a. klant systemen; eco-systemen; intelligente apparaten; kern-systemen en business intelligence. (Digitale architectuur, Kruiswijk, Poels, 2020).

De VISTA college samenhang wordt in figuur 1 kort toegelicht:

Wit (niet gearceerd): onze opdracht, de klanten & dienstverlening die we aanbieden en ondersteunen;

Oranje: Structuren en afspraken. Evalueren, besturen en monitoren (PDCA cyclus);

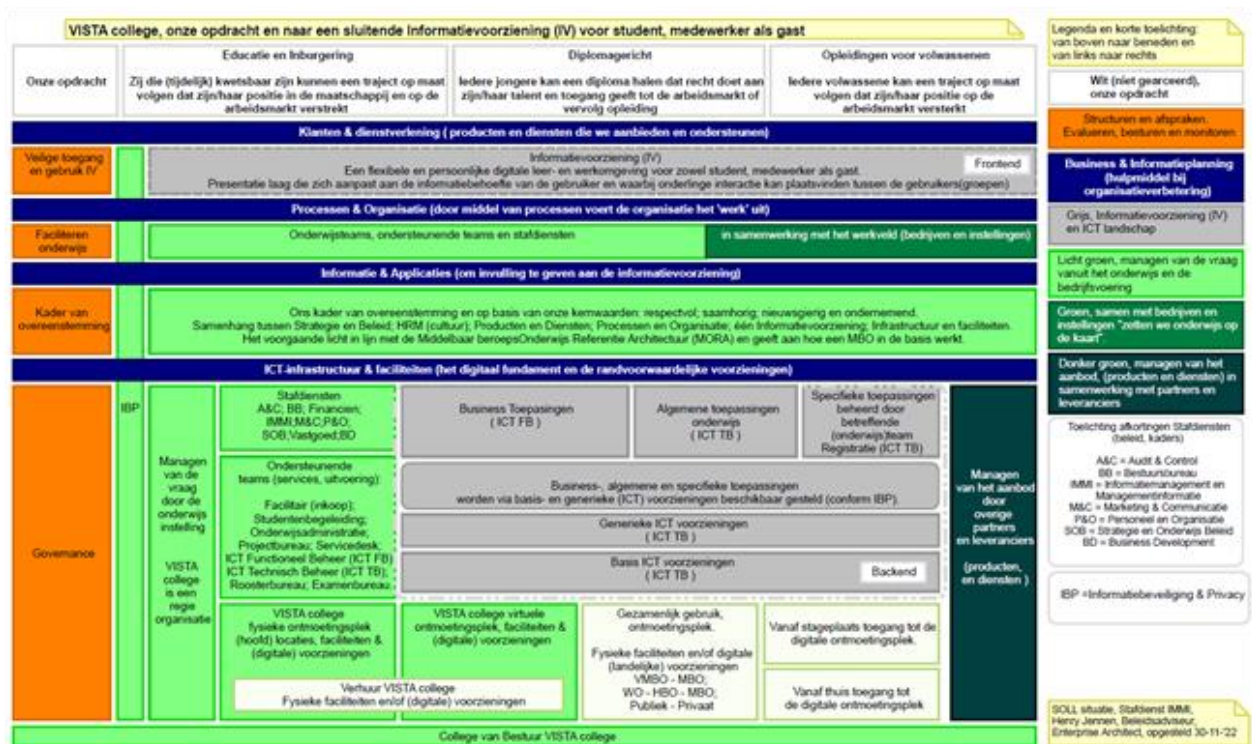
Blauw: om adequaat invulling te kunnen blijven geven, kijken we naar alle aspecten buiten en binnen VISTA college: het werkveld, de klant, het onderwijs en de bedrijfsvoering van VISTA college. Hierbij wordt gebruik gemaakt van Business & Informatieplanning (hulpmiddel bij organisatieverbetering);

Grijs: veilige toegang en gebruik kunnen maken van de Informatievoorziening door student, medewerker en gast. Hier wordt onderscheid gemaakt tussen een frontend, zichtbaar voor de eindgebruiker en een backend. Deze laatste het digitaal fundament in de backoffice bevat o.a.: Business Toepassingen (o.a. EduArte, Cumlaude); algemene en specifieke toepassingen onderwijs; generieke- en basis (ICT) voorzieningen (respectievelijk en o.a.: Facet; AutoCAD; VISTA account; Wifi);

Licht groen: managen van de vraag vanuit het onderwijs en de bedrijfsvoering (onderwijsteams, ondersteunende teams en stafdiensten);

Groen: in samenwerking met het werkveld (bedrijven en instellingen) “zetten we onderwijs op de kaart”;

Donker groen: managen van het aanbod door partners en leveranciers. VISTA college is een regie organisatie, dit betekent dat levering, onderhoud en ondersteuning van bepaalde producten en diensten zijn uitbesteed aan een externe partner/leverancier (zoals Studers, Wifi, Printen, Internet).



Figuur 1, VISTA college, onze opdracht en naar een sluitende informatievoorziening

1.2 Aan te besteden opdracht

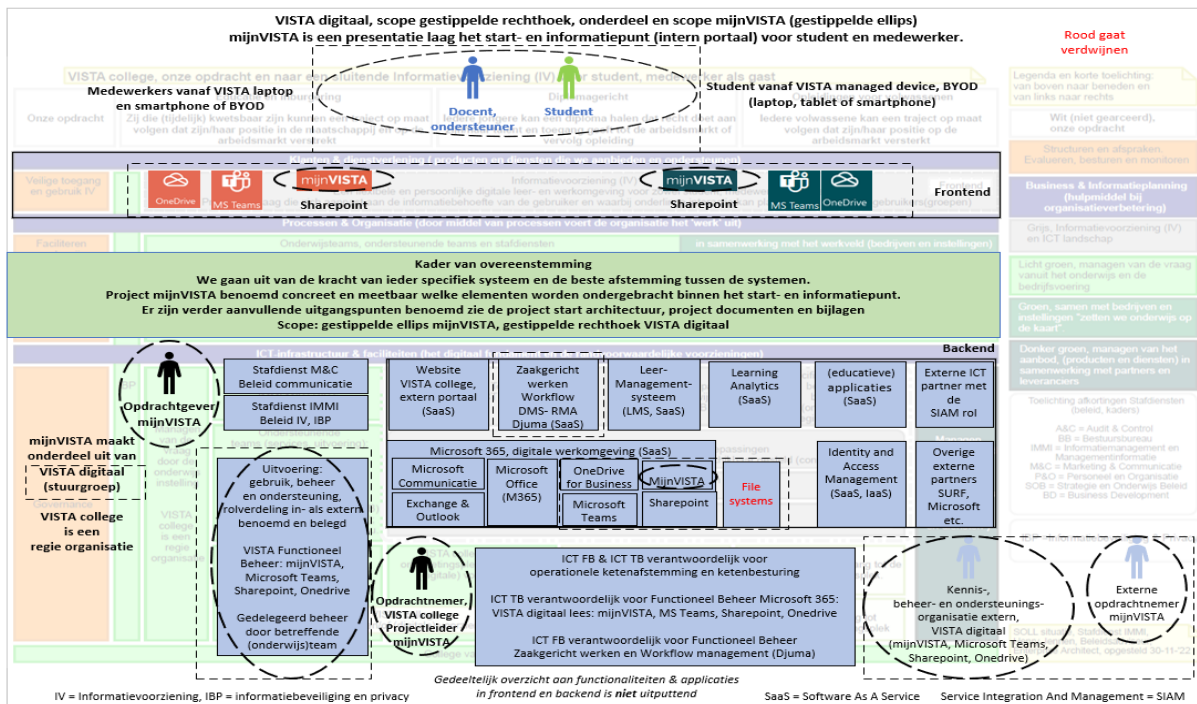
De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: het realiseren van een toekomstbestendig leer-, werk- en informatiepunt voor de medewerkers en studenten van VISTA college.

mijnVISTA is als presentatielaag het start- en informatiepunt voor studenten en medewerkers.

Het betreft een geïntegreerd, intern portaal met de volgende eigenschappen:

- Het portaal heeft de mogelijkheid tot personalisatie, zowel per individu als per groep;
- De keuze uit een zo compleet mogelijk product- en dienstenaanbod met eenmalig aanmelden (single-sign-on);
- Gegevens uit diverse bronnen worden gebundeld, waarbij er toegang is tot veelgebruikte applicaties;
- Een mogelijkheid tot direct vinden, waarbij eerdere voorkeuren onthouden worden;
- Bevordering van interactie, communicatie en samenwerking;
- Heeft een selfservice voorziening.

Vanwege een hoge mate van samenhang is mijnVISTA samen met Zaakgericht werken (o.a. de implementatie zaakgericht werken met behulp van Djuma) en migratie Netwerkschijven (opschonen van oude netwerkschijven en content verplaatsen naar Sharepoint) ondergebracht in het programma VISTA Digitaal. Onderstaande figuur is hier een schematische weergave van.



Figuur 2. mijnVISTA binnen VISTA digitaal in de omgeving van VISTA college

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Het doel van mijnVISTA is om een toekomstbestendig platform te realiseren voor medewerkers en studenten, waar zowel alleen als samen gewerkt wordt. Het platform is gepersonaliseerd en te personaliseren, waarbij informatie eenvoudig wordt gevonden en gedeeld in plaats van gezocht. Het platform helpt de medewerker en student om zijn werk te kunnen doen. Informatie is relevant, afgestemd op de gebruiker en tijdsgebonden. Het sociale karakter van het platform maakt het mogelijk om collega's en/of medestudenten met dezelfde interesses te vinden.

Deze doelstelling is als volgt onderverdeeld:

1. Informatie vinden en delen: Gebruikers kunnen eenvoudig informatie vinden en delen. Kennis wordt binnen de organisatie geborgd. Informatie is hierbij relevant, interessant en actueel. Doelgroepen kunnen elkaar eenvoudig bereiken. mijnVISTA draagt bij aan het verhogen van de betrokkenheid van medewerkers en studenten;
2. Werk- en leeromgeving: Binnen mijnVISTA kunnen gebruikers samen of alleen werken. De omgeving is te personaliseren en kent een sociale kant. mijnVISTA draagt bij aan het verbeteren van communicatie, de overdracht van informatie en samenwerking binnen en tussen afdelingen;
3. mijnVISTA is modern, gebruiksvriendelijk en toekomstbestendig. De omgeving is op elk device, op ieder moment te bereiken. Hierbij past de omgeving zich aan per device. De omgeving is eenvoudig te onderhouden en te beheren;
4. mijnVISTA sluit zich aan bij de visie en missie van VISTA College. De verbinding tussen gebruikers wordt versterkt, informatie wordt gevonden en er is een sociale omgeving gecreëerd waar men elkaar vindt. mijnVISTA ondersteunt alle relevante processen.

1.2.2 Huidige situatie

Het huidige mijnVISTA voldoet niet aan de doelstellingen van VISTA College. Gebruikers hebben moeite met het vinden en zoeken van de juiste informatie, waardoor het gebruik beperkt is. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen eindgebruikers waardoor er geen aansluiting mogelijk is op specifieke behoeftes. Momenteel wordt alle informatie voor alle studenten en/of medewerkers gepubliceerd, ongeacht relevantie.

Oude informatie wordt niet bijgewerkt of verwijderd, waardoor het moeilijk is om onderscheid te maken in relevantie.

Momenteel worden studenten niet gewezen op de mogelijkheden van mijnVISTA, waardoor het gebruik bij onderwijs laag is. Relevante informatie staat voor studenten op meerdere plaatsen, waarbij er diverse applicaties geraadpleegd dienen te worden. Doordat de student bij deze applicaties steeds in dient te loggen, wordt het gebruiksgemak als onvoldoende beoordeeld.

mijnVISTA richt zich voornamelijk op het gebruik via PC/Laptop. Het is mogelijk om via andere devices toegang te krijgen, dit is echter niet gebruiksvriendelijk.

Het beheer voor het huidige mijnVISTA is omslachtig en kost veel tijd voor redacteuren en beheerders. Het ophalen van statistieken is arbeidsintensief en de beschikbare statistieken zijn onvoldoende om gericht gebruik te maken van mijnVISTA.

1.2.3 Gewenste situatie

VISTA College wil een toekomstbestendig leer-, werk-, start- en informatiepunt voor medewerkers en studenten van VISTA college realiseren. Uitgangspunt hierbij is dat dit leer-, werk- en informatiepunt de (onderwijs)activiteiten moet dienen binnen kaders van gebruiksvriendelijkheid, veiligheid, flexibiliteit, gebaseerd op open standaarden, innovatief, doelmatigheid en marktconform tarief.

De functionaliteit wordt in de vorm van SaaS afgenomen. Anders dan zo veel mogelijk in één systeem onder te brengen, hebben aparte webdiensten die ontworpen zijn voor een specifiek doel de voorkeur. Bij de inrichting van processen en systemen wordt in eerste instantie vanuit de meerwaarde en behoefte voor de student of medewerkers geredeneerd, voordat wordt gedacht in termen van oplossingen. Standaardoplossingen hebben daarbij sterk de voorkeur. Maatwerk is alleen toegestaan als het echt nodig is en meerwaarde biedt.

De opdracht bestaat uit het opleveren van een dynamisch en te personaliseren leer-, werk-, en informatiepunt. De opdracht kan worden opgedeeld in de volgende fases:

- Fase 1: Basis op orde, invulling randvoorwaarden en ontwerp van look & feel;
- Fase 2: Realisatie platform voor studenten;
- Fase 3: Realisatie platform voor medewerkers;
- Fase 4: Evaluatiefase 2 & 3;
- Fase 5: Oplevering project.

Met uitzondering van Fase 1 kunnen er meerdere fases tegelijk worden uitgevoerd, waarbij voorkeur uitgaat naar meervoudig gebruik van content.

Zie bijlage 2. Leidraad mijnVISTA voor een uitgebreidere weergave van bovenstaande fasering.

Voor het optimaal functioneren van een zoekfunctie, zijn taxonomie en metadatering van belang. De oplossing van de Opdrachtnemer dient taxonomie en metadatering volledig te ondersteunen. Hieronder verstaat het VISTA college het volgende:

- In een taxonomie worden gegevens, hun definitie en hun onderlinge samenhang gedefinieerd, inclusief de eisen die daarop van toepassing zijn. De taxonomie kan vervolgens worden gebruikt om een eenmalige opslag van gegevens te realiseren die vervolgens voor verschillende doeleinden kunnen worden gebruikt.
Wanneer een gegeven goed is gedefinieerd, de betekenis duidelijk is, kan dit gegeven voor meerdere doeleinden worden gebruikt, voor meerdere doelgroepen of verschillende rapportages. Dit komt de interoperabiliteit ten goede.
- Metadata zijn onlosmakelijk verbonden met informatieobjecten (ook wel archiefbescheiden, archiefstukken of records). Zij zijn essentieel voor het behoud van de authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid van informatieobjecten. Met behulp van metagegevens kunnen informatieobjecten duurzaam toegankelijk gemaakt en gehouden worden. Dit betekent dat informatieobjecten met behulp van metagegevens gevonden kunnen worden, leesbaar gemaakt kunnen worden, geïnterpreteerd kunnen worden en beheerd kunnen worden

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is: €55.000,- per jaar. De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald.

1.2.5 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor het creëren van een intranet zoals beschreven in de definitie van de opdracht;
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor het creëren van een intranet met een omvang van om en nabij 1400 medewerkers en 12.000 studenten;
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor het creëren van een intranet in het middelbaar beroeps of hoger onderwijs.

1.2.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst, met een looptijd van 4 jaar, met de optie tot verlenging van 4 keer 2 jaar.

De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 3 maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 30 oktober 2035.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en

overwegen om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- Overeenkomst
- Verwerkersovereenkomst
- Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
- Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
- Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van het VISTA college van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 22 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de aansprakelijkheid beperkt tot € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

1.2.10 Kritische Prestatie Indicatoren

Dit betekent het onderstaande binnen het VISTA college: de interne processen, mensen en systemen zijn ingeregeld en geborgd. Van de betreffende afdelingen en collega's wordt dus wel wat gevraagd. Het expliciet maken van de in- als externe verwachtingen, beter gezegd van inspanningsverplichting naar een resultaatverplichting.

De afdeling inkoop van VISTA college draagt zorg voor contract- en leveranciersmanagement, bewaakt de kwaliteit en duur van de overeenkomst incl. periodieke evaluaties van de dienstverlening. Inkoop VISTA college wordt bijgestaan door ICT FB, ICT TB en hebben gezien hun taakgebied aanvullende afspraken gemaakt zoals een SLA en DAP met de betreffende partners/leveranciers. We gaan van een inspanningsverplichting naar resultaatverplichting.

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 2 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Mate van leverbetrouwbaarheid: 98% levering conform gemaakte afspraken.
- Wijze van klachtenafhandeling: Tevredenheid: 9 op een schaal van 1 tot 10 (hoger is beter) op basis van:
 - o reactiesnelheid;
 - o klantvriendelijkheid.
- Tevredenheid van contactpersonen. De contactpersonen van Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer. Tevredenheid: minimaal een 8 op een schaal van 1 tot 10 (hoger is beter) voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - o de beschikbaarheid;
 - o de communicatie;
 - o de pro-activiteit en bereidheid om mee te denken.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat

aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal € 1.500,- factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.1.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van het VISTA college wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de kosten onderhoud voor mijnVISTA het drempelbedrag uit de aanbestedingswet overschrijden.

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd. De motivatie hiervoor staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Hoog	Niet-openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbare procedure

De kenmerken van deze opdracht leiden meer naar een openbare dan een niet-openbare procedure. Gekozen is daarom om een openbare procedure te volgen

2.1.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.1.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht	16 juni 2023
Opdracht op TenderNed	20 juni 2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	30 juni 2023 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	6 juli 2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	28 augustus 2023 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	31 augustus 2023
Sluiting inschrijftermijn	11 september 2023 23:59 uur
Presentatie	15 september 2023
Publiceren gunningsbeslissing	5 oktober 2023
Laatste dag standstill periode	26 oktober 2023
Ingangsdatum overeenkomst	31 oktober 2023

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.1.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Cheryl Daams
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.1.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.1.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.1.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.1.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.1.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

2.1.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.2 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.2.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.2.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf

Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
-------------	--------------------------	-------

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder gebruikmaking van de opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Onder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt wordt verstaan het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.2.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.2.4 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.2.5 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.2.6 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.3 Bijlagen

In deze paragraaf staan de bijlagen die horen bij deze aanbesteding.

1. Eisen en wensen
2. Leidraad mijnVISTA
3. Conceptovereenkomst
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5. Algemene voorwaarden van de aanbestedende dienst
6. Prijzenblad
7. Verwerkersovereenkomst

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een ISAE 3402 rapportage (type 2) en een ISO 27001 en 27002 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met gestelde eisen. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder contractuele bepalingen.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. mijnVISTA is te personaliseren op zowel individu als op doelgroep.
2. mijnVISTA is integreerbaar met MS Teams
3. mijnVISTA is geïntegreerd met Microsoft 365 (SharePoint Online) en biedt een standaardoplossing.
4. mijnVISTA zorgt voor integratie van zowel de SAAS als de zogenaamde 'legacy' applicaties en toont al dan niet gecombineerd de belangrijkste informatie die de gebruiker nodig heeft om zijn/haar dagelijkse werkzaamheden uit te voeren, zoals studie- en roosterinformatie; en dit (uiteraard) gepersonaliseerd.
5. Het platform biedt een native mobile app aan voor zowel android als ios.
6. Het platform ondersteunt push notificaties als ook op de native app.
7. Wanneer een gebruiker voor het eerst op de site en/of app komt, wordt hem/haar een tutorial aangeboden aan mogelijkheden om de site naar zijn/haar eigen hand te zetten. Eenmaal doorlopen, verschijnt de tutorial niet langer prominent in beeld.
8. De gebruiker ziet welke collega's van hem/haar online zijn, waarbij de gebruiker zelf kan instellen of dit wel of niet zichtbaar is.
9. mijnVISTA bevat interactiemogelijkheid en notificaties.
10. mijnVISTA bevat elementen als gamification en community-elementen.
11. mijnVISTA ondersteunt functionaliteit om centrale organisatie te delen zoals procedures en kwaliteitshandboeken, arbeidsvoorwaarden, een FAQ.
12. mijnVISTA laat de evenementen zien die worden georganiseerd per thema. In – en uitschrijven is mogelijk voor gebruikers, zowel voor de webbased versie als app.
13. mijnVISTA laat zien waar je trots op bent, producten/producten/best practices en verleidt tot gebruikers engagement. (Showcases).
14. mijnVISTA biedt een "samengestelde" agenda en toont de eerstvolgende (X) afspraken uit de voor de gebruiker relevante applicaties (bv persoonlijk agenda, rooster, ect.).
15. mijnVISTA laat de meest recente documenten zien van de ingelogde gebruiker.
16. mijnVISTA biedt de mogelijkheid om persoonlijke snelkoppelingen toe te voegen.
17. mijnVISTA ondersteund om meldingen zoals verstoringen of calamiteiten prominent te tonen en/of te versturen met een pushnotificaties. Meldingen moeten doelgroep en/of locatiegericht gericht verstuurd kunnen worden (bv studenten, medewerkers, per vestiging).
18. mijnVISTA biedt de mogelijkheid om nieuws te delen. Nieuwsitems zijn per doelgroep te specificeren. De organisatie kan nieuwsitems als verplicht markeren, deze zijn door de gebruiker niet aan te passen. Gebruiker kan de overige nieuwsitems op eigen keuze wel/niet volgen op basis van doelgroep, interesses of kenwoorden.
19. mijnVISTA biedt de mogelijkheid om applicaties middels links en/of deeplinks te ontsluiten. De organisatie kan bepalen of applicatie verplicht zijn, de gebruiker heeft de mogelijkheid de overige

- aangeboden applicatie wel/niet toe te voegen. Gebruiker krijgt alleen applicaties te zien die voor de gebruiker relevant zijn.
20. Iedereen kan zelf in groepen berichten delen. In berichten kan je zelf @mentionen, reageren, liken etc. Ook in de reacties is dat mogelijk. Iemand die een bericht deelt ontvangt notificaties als er reacties zijn. Je ontvangt ook notificaties als je gementiond wordt. (Sociale tijdlijn @mentions, liken, reageren, #taggen).
 21. mijnVISTA beschikt over een profile/smoelenboek. Zowel het profiel en smoelenboek moet aanpasbaar zijn waarbij azure ad in de lead is.
 22. mijnVISTA biedt een plek om vragen te stellen, poll of enquête te plaatsen en te beantwoorden.
 23. mijnVISTA ondersteunt RSS (out) voor narrowcasting en deling: deel bepaalde nieuwsbronnen buiten je eigen omgeving.
 24. mijnVISTA ondersteunt Guest account login: geeft gasten toegang tot een portaal, bijv. Ouders/verzorgers of stagebegeleiders - Push notificaties: meldingen, nieuws en e-mail.
 25. mijnVISTA moet de mogelijkheid bieden om binnen één omgeving gescheiden omgevingen voor specifieke onderdelen of afdelingen in te richten. (een VISTA college omgeving met daarbinnen sub-omgevingen voor o.a. de onderwijs teams, bedrijfsvoering ent.b.v. samenwerkingsverbanden met in-als externe relaties)
 26. Inrichtingskeuzes zijn gebaseerd op standaarden
 27. er wordt niet ingericht op basis van uitzonderingen (conform Architectuurprincipes en het IBP beleid).
 28. mijnVISTA heeft een beeldbank waar “redacteuren” toegang krijgen tot de door de organisatie goedgekeurde beeldmaterialen en/of standaard documenten/sjablonen.
 29. MijnVISTA beschikt over standaard connectoren naar de door VISTA college in gebruik zijnde business en generieke applicaties. Deze liggen “op de plank” en worden up to date gehouden. (BV: AFAS, Eduarte, Xedule, Topdesk).
 30. mijnVISTA is gepersonaliseerd, responsive (mobile first) en multi device (anytime/anyplace/anydevice beschikbaar).
 31. mijnVISTA is gedeeltelijk door de gebruiker te aan te passen.
 32. MijnVISTA en de native mobile app zijn aanpasbaar qua look and feel aan de VISTA huisstijl.
 33. mijnVISTA toont de persoonlijke studieresultaten uit de gekoppelde business applicaties van VISTA college.
 34. De zoekfunctie biedt accurate zoekresultaten en sorteert deze op basis van relevantie. De zoekfunctie is niet hoofdlettergevoelig en zoekt bovendien naar nabijgelegen’ resultaten (belangrijk wanneer spelfouten worden gemaakt).
 35. Beheer en onderhoud van de zoekfunctie is betrekkelijk eenvoudig en kan zelfstandig door de eigen organisatie worden uitgevoerd na implementatie zonder dat hiervoor een maatwerkoplossing nodig is.
 36. Zoekresultaten kunnen worden verfijnd met subfilters, waaronder:
 - Rubrieken
 - Categorieën (hoofdonderdeel, afdeling of modaliteit of projectinformatie).
 - Gewijzigd op (alle, afgelopen 24 uur, week, maand, zes maanden, jaar, vroeger).
 37. Opdrachtnemer moet het project in meerdere fasen kunnen uitrollen en heeft de globale opzet van deze gefaseerde planning meegenomen.

Toegang en beveiliging

38. Authenticatie van gebruikers voor de toegang tot mijnVISTA verloopt via de federatieve dienst SURFconext (VISTA college) op basis van het instellingsaccount. Hierbij wordt Single Sign On ondersteund. Indien niet mogelijk, is het toegestaan de koppelingmiddels een beveiligde verbinding te realiseren op basis van Azure AD als SAML 2.0 Identity Provider in SURFconext.
39. mijnVISTA verschaft via SSO toegang tot alle benodigde applicaties zowel SaaS als legacy/ on prem. IAM proces (RBAC) ligt hieraan ten grondslag, bron hiervan is Azure AD.

40. mijnVISTA moet een audit trail bevatten: hierin wordt vastgelegd welke handelingen door welke gebruiker worden verricht en wanneer (datum en tijd). Met betrekking tot: het plaatsen, bewerken en verwijderen van metagegevens, processen, documenten, dossiers en eventuele andere objecten.

Rapportages en managementinformatie

41. mijnVISTA beschikt over 1 centrale plek waar rapportages en statistieken te vinden zijn.
42. Het gebruik van mijnVISTA is meetbaar en inzichtelijk doormiddels rapportages. Rapportages bevatten minimaal het gebruik/bezoek door doelgroep/gebruikers per pagina/widget/item.
43. Rapportages/statistieken van mijnVISTA moeten bewerkbaar zijn.

Performance

44. De performance hier betreft een SaaS oplossing. De wachttijd voor eindgebruikers bij schermwisselingen is aantoonbaar < 2 seconde per uitgevoerde beeldschermtransactie, bij concurrent gebruik van 20 gebruikers of minder. Dit bij voldoende bandbreedte en netwerkcapaciteit aan de gebruikerskant (buiten de invloedssfeer van de leverancier). De leverancier geeft de minimale bandbreedte vereiste vanuit de client richting de SaaS toepassing. (Ter informatie, op een VISTA college locatie is draadloos de primaire toegang.)
45. De responsetijd voor online functionaliteit / transacties tijdens kantooruren ligt voor minimaal 95% aantoonbaar op <1 sec (SaaS variant). Dit bij voldoende bandbreedte en netwerkcapaciteit aan de gebruikerskant (buiten de invloedssfeer van de leverancier).
46. Voor veelgebruikte reguliere rapportages en zoek opdrachten wordt een goede responsetijd gevraagd van < 5 sec in aantoonbaar minimaal 95% van de gevallen (SaaS variant). Dit bij voldoende bandbreedte en netwerkcapaciteit van aan de gebruikerskant (buiten de invloedssfeer van de leverancier).

Beschikbaarheid

47. De SaaS applicatie is webbased en via het internet 24x7 beschikbaar met een service level van minimaal 99,5% en dient ondergebracht te zijn binnen de Europese Economische Ruimte (EER).
48. De leverancier draagt zorg dat de applicatie in Nederland via publiek internet beschikbaar is met de hierboven gespecificeerde performance. Indien noodzakelijk maakt de leverancier gebruik van DDoS mitigerende maatregelen zodat de SaaS oplossing conform de hierboven gespecificeerde performance beschikbaar blijft. Toegang tot de SaaS dienst verloopt ten alle tijden via beveiligde verbinden (standaard o.a. via https).
49. De software voldoet aan de hoge mate van kwaliteit van de software gericht op de productkwaliteit en kwaliteit tijdens gebruik (ISO25010).

Documentatie

50. De documentatie is Nederlandstalig en bevat een functionele en technische beschrijving. Door de leverancier worden (eind)gebruikershandleidingen geleverd.
51. Ten behoeve van de implementatie wordt door de leverancier in een (of meerdere) procesbeschrijvingsdocument(en) het in te richten (best practice) proces op hoofdlijnen beschreven met inbegrip van alle specifiek geconfigureerde instellingen van de te leveren systeem/toepassing. Op basis van deze beschrijving kan VISTA college de procesbeschrijvingen in haar kwaliteitssysteem invoeren ten behoeve van de processturing en audits in het kader van onder andere ISO 9001 en de accountscontrole.

Informatiebeveiliging

52. De toepassing voldoet aan het informatiebeveiligingsbeleid van het VISTA college. Dit document zal verstrekt worden door de Informatiebeveiliging en privacy functionaris van het VISTA college.

Audits en rapportage/ certificering

53. Jaarlijks is een ISAE 3402 rapportage (type 2) beschikbaar voor het VISTA college en haar accountant. Deze rapportage dient te worden opgeleverd en besproken ter verificatie en dient jaarlijks te worden verstrekt aan de externe accountant van het VISTA college.
54. Voor de hosting/SaaS is een ISO 27001 en 27002 certificering (of vergelijkbaar) beschikbaar. Deze certificering dient te worden opgeleverd ter verificatie en dient jaarlijks te worden verstrekt aan de externe accountant van het VISTA college.
55. Indien tot personen herleidbare gegevens worden geregistreerd in de SaaS toepassing, dient de leverancier akkoord te gaan met het afsluiten van een verwerkersovereenkomst. Dit document zal verstrekt worden door de Informatiebeveiliging en privacy functionaris van het VISTA college.
56. Gedurende looptijd van de overeenkomst heeft het VISTA college de mogelijkheid tot het uitvoeren van audits op de serviceorganisatie en dienstverlening van de aanbieder door eigen of andere (externe) auditors. Het herstellen van eventueel geconstateerde tekortkomingen komt voor rekening van de aanbieder.
57. Indien van toepassing dient het pakket te voldoen aan de Nederlandsche archiveringswet- en regelgeving, waaronder het beschikbaar hebben van de administraties voor minimaal 7 jaar met goede afscherming, onder andere in het kader van de AVG.

Gebruikersinterface

58. De gebruikersinterface (inclusief online helpteksten) is intuïtief ingesteld en communiceert in de Nederlandse taal. Eventueel daarnaast ook in het Engels of andere talen, maar dan is de taal bij voorkeur instelbaar door de gebruiker.

Software platform en architectuur

59. De opdrachtnemer conformeert zich aan de MORA <https://mbodigitaal.nl/mora/> en de Architectuurprincipes van het VISTA college. De aangeboden oplossing is verder onderverdeeld in meerdere logische lagen (presentatie, logica, data, beheer).
60. Hard- en/of software maken gebruik van standaard protocollen (zoals bijvoorbeeld XML, webservices of TCP/IP). Deze protocollen worden zonder proprietary aanpassingen, toevoegingen of enige andere wijziging toegepast.
61. De aanbieder volgt het software- en versiebeleid van de relevante hard- en softwareleveranciers en garandeert dat de benodigde updates, hotfixes en/of upgrades binnen drie maanden na door deze leveranciers doorgevoerde changes in de aangeboden functionaliteit /applicatie zijn verwerkt. Als voorbeeld, het volgen van het Microsoft (security)patchbeleid. Enige uitzondering, critical patches worden z.s.m. in overleg met het VISTA college doorgevoerd en hierover wordt gecommuniceerd richting onze externe ICT (kennis) partner die de SIAM rol vervult en de VISTA college regie organisatie ICT Functioneel Beheer en ICT Technisch Beheer VISTA college. De leverancier partner sluit aan op de maintenance en release kalender op gesteld door ICT Technisch Beheer VISTA college.

Interfaces

62. De applicatie beschikt over beveiligde standaard API's waarmee externe applicaties kunnen integreren. Dit is standaard ICT dienstverlening door de leverancier.
63. De applicatie beschikt over beveiligde webservices en is via webservices door andere applicaties te benaderen. Dit is standaard ICT dienstverlening door de leverancier.

Trainingen en opleidingen

64. De leverancier is in staat trainingen te verzorgen en stelt online Nederlandstalig studiemateriaal beschikbaar voor alle afgenomen functionaliteiten.

OTAP Omgevingen (Ontwikkel/ test/ acceptatie/ productie)

65. Optioneel is het mogelijk een volledige Ontwikkel Test Acceptatie Productie (OTAP) omgeving af te nemen.
66. De applicatie biedt de mogelijkheid om naast de Productie-omgeving andere (test)omgevingen te onderhouden, waaronder ten minste één omgeving/sandbox voor opleidingsdoeleinden van gebruikers en functionele testen (bv. testen van nieuwe configuratie-settings) die is meegenomen in de prijs.

Hosting

67. De oplossing betreft een SaaS variant, de hosting van de functionaliteit /applicatie maakt onderdeel van de aanbieding, VISTA college hoeft, afgezien van werkplekken voor de medewerkers met een publieke internetverbinding, geen (server)infrastructuur, systemen, applicaties of andere software/hardware beschikbaar te stellen, in te richten en/of te onderhouden.
68. Afgezien van een standaard internet browser en/of een standaard windows installatie dient het VISTA college voor de juiste werking geen lokale software te installeren op de werkplekken van de gebruikers, zogenaamde zero footprint (bv. plug-ins, ActiveX, Java).
69. De SaaS applicatie wordt zodanig geback-up't dat er maximaal één dag dataverlies kan optreden (vindt plaats binnen de EER). Er zijn online en offline backups, periodiek worden geheel of gedeeltelijke restore testen geplaatst. Er zijn voorzieningen getroffen dat de gevolgen van ransomware niet kunnen plaatsvinden.

Eisen aan ontwikkeling

70. De aanbieder heeft een voor het VISTA college beschikbare heldere visie en roadmap van de doorontwikkeling van de SaaS oplossing. De aanbieder stelt de aangepaste roadmap na elke aanpassing, maar minimaal één keer per jaar, beschikbaar aan het VISTA college.
71. Bij updates en upgrades bij MS moet de oplossing blijven werken, maw. roadmap MS is leidend bij leverancier. Wij verwachten dat de leverancier op de hoogte is van de laatste ontwikkelingen bij MS en daarop anticipeert.

Ondersteunende systemen

72. De applicatie werkt op de meest recente browsers, waaronder Microsoft Edge, Chrome, Safari en Firefox. Altijd kunnen werken met versie N-1, N. N+1 wordt binnen 3 maanden naar lancering ter test aangeboden.

Besturing

73. Er dienen adequate overlegmomenten en escalatieniveaus te worden afgestemd en ingericht aangaande de beschikbaarheid en performance van de SaaS toepassing.
74. De leverancier van de SaaS toepassing accordeert de meegeleverde SLA en DAP. Het service level agreement zegt iets over wat onder de dienstverlening valt en de DAP hoe dit wordt gefaciliteerd vanuit de leverancier.

Implementatie

75. Indien de betreffende aanbieder het gevraagde implementeert/oplevert en additionele advies diensten levert v.w.b. het toepassen, draagt de aanbieder zorg voor de regie, het projectmanagement, de training en consultancy (applicatie en technische consultancy) voor de implementatie van het pakket (waaronder het realiseren van de toegang tot de software, inrichting, interfaces, datamigratie) en kennisoverdracht naar de functioneel beheerders en sleutelfiguren binnen het VISTA college.

Hiertoe overlegt de aanbieder bij de offerte een plan van aanpak, waarin is opgenomen:

- a. De planning

- b. Het te bereiken doel
 - c. Een voorstel voor een projectorganisatie met daarin opgenomen een taken en verantwoordelijkheden matrix
 - d. De inspanningen, die van de aanvrager worden verwacht gespecificeerd in menskracht en expertise
 - e. De te onderkennen risico's en maatregelen
 - f. Op welke wijze concreet en meetbaar invulling wordt gegeven aan het programma van eisen en wensen in relatie tot de SaaS omgeving.
 - g. Op welke wijze concreet en meetbaar de SaaS toepassing volledig werkend wordt geïmplementeerd, getest, geaccepteerd, opgeleverd en overgedragen richting de (eind) gebruikersorganisatie.
76. Oplevering van de volledig operationele SaaS productieomgeving wordt in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemen vooraf concreet afgestemd Voor de inrichting en implementatie van de SaaS omgeving levert de aanbieder een team van specialisten die gezamenlijk over de juiste kennis en vaardigheden beschikken.
77. De inrichting en implementatie van de SaaS omgeving wordt op een gestructureerde en vooraf door de aanbieder beschreven en door het VISTA college goedgekeurde wijze projectmatig uitgevoerd op een Prince 2 of vergelijkbare methodiek, waarbij een Agile/SCRUM aanpak voor de ontwikkeling van de inrichting gebruikt mag worden.
78. De toekomstige functioneel beheerders worden actief betrokken bij het inrichten van het systeem zodat deze door een hands-on leercurve worden meegenomen voor optimale kennisoverdracht.

Plaats van ontwikkeling

79. De initiële inrichting vindt zo veel mogelijk op locatie van het VISTA college plaats. Workshops, overleg en afstemming tussen het team en het VISTA college medewerkers vinden altijd op een locatie van het VISTA college plaats. Het VISTA college stelt hiervoor een adequate projectruimte beschikbaar. Het VISTA college zal aangeven wanneer en onder welke voorwaarden eventueel virtueel en op afstand kan worden samengewerkt.

Testen, oplevering en acceptatie

80. De (inrichting van) SaaS omgeving wordt voor het opleveren door de aanbieder voldoende getest zodat vastgesteld kan worden of deze aan de specificaties voldoet (zowel de technische als de functionele inrichting). Een vertegenwoordiger vanuit de (eind)gebruikersorganisatie voert de acceptatie testen uit namens het VISTA college uit. De acceptatiecriteria voor de SaaS omgeving, 0 blokkerende fouten, (0) majeure fouten.
81. Als onderdeel van de implementatie, conversie/migratie en testproces dient de leverancier adequate documentatie aan te leveren voor opdrachtgever en haar accountant. In dit kader dient de leverancier ook beschikbaar te zijn voor vragen/interviews/audits in het kader van de quality assurance vanuit de accountant. Dit dient onderdeel te zijn van de aanbidding en verwerkt in de prijs.

Doorontwikkeling/ innovatief onderhoud

82. Doorontwikkeling / innovatief onderhoud De leverancier ondersteunt eventuele aanpassingen en/of uitbereidingen na afronding van de initiële implementatie.
83. Voor kleine wijzigingen wordt een wijzigingsprocedure afgesproken. Voor grotere wijzigingen zal een fixed offerte traject doorlopen worden.
84. De aanbieder borgt dat er voldoende medewerkers met de kennis van de implementatie bij het VISTA college beschikbaar zijn voor de doorontwikkeling. De aanbieder draagt zorg dat ten minste één van de consultants die voor vervolgoopdrachten worden aangeboden al eerder in het kader van deze opdracht werkzaamheden heeft verricht en voldoende parate kennis heeft van de specifieke inrichting van het VISTA college.

85. De leverancier draagt zorg voor de upgrades naar nieuwe releases/versies van de functionaliteit binnen een redelijke termijn (maximaal 3 maanden) na uitkomen van de nieuwe release/versie. Dit gaat in overleg en de kosten hiervan zijn in de jaarlijkse kosten meegenomen in de prijsensheet. Dit geldt ook voor eventuele aanpassingen van het minimale maatwerk om met deze nieuwe release/versie compatibel te zijn.

Eisen aan beheer/ support

86. Inschrijver gaat akkoord met bijgevoegde SLA en DAP en dient zich aan de inhoud hiervan te conformeren. We verwachten van de beoogd partner geen inspanningsverplichting maar resultaatverplichting.
87. De helpdesk van de aanbieder is tijdens Nederlandse kantoortijden in ieder geval telefonisch en per mail bereikbaar met een reactietijd van maximaal 15 minuten voor storingen met een hoge prioriteit.
88. Het VISTA college wordt tijdig geïnformeerd over onderhoud en storingen. Bij PRIO 1 storingen direct, bij PRIO2 en 3 via het ticket systeem. De leverancier biedt een jaarkalender aan voor wat betreft gepland onderhoud, hij geeft hierbij tevens aan wat hij van de opdrachtgever verwacht. Onderhoud wordt ingepland zodat de overlast voor het VISTA college wordt geminimaliseerd.
89. Bij storingen of verminderde beschikbaarheid van een dienst rapporteert de leverancier schriftelijk over de reden en maatregelen (onderdeel binnen SLA en DAP)
90. De leverancier geeft een overzicht van de afgenomen diensten (SLR maand rapportage over afgenomen SaaS diensten en beschikbaarheid).
91. Leverancier informeert het VISTA college over incidentmanagement en beschikt over een procedure voor klantinput (onderdeel binnen SLA en DAP).

Exit

92. De aanbieder biedt voor de aangeboden applicatie een broncode-ESCROW en/of CloudESCROW regeling, welke is geregeld door de leverancier of een door de leverancier ondersteunde gebruikersgroep. Voor SaaS wordt een SaaS-escrow aangeboden, of vergelijkbaar, waar niet alleen de broncode(s) onder vallen maar ook de data van de aanbestedende dienst.
93. Indien de Aanbieder gebruikt maakt van een contractuele mogelijkheid het contract op te zeggen en/of niet te verlengen, biedt de aanbieder het VISTA college voldoende tijd om een alternatief aan te besteden en te implementeren. Dit omvat ten minste dat, met een maximum van 2 jaar na schriftelijke kennisgeving, het VISTA college gebruik mag blijven maken van de applicatie tegen de dan geldende voorwaarden.
94. De aanbieder zal bij overgang meewerken aan het overzetten naar de nieuwe omgeving en/of beschikbaar houden van de data van aanbestedende dienst op haar hosting/SaaS platform conform wettelijke eisen. Tevens overhandigt de aanbieder een Plan van Aanpak voor een eventuele exit waarin opgenomen doorlooptijden, taken en verantwoordelijkheden van de aanbieder en de ontvangende partij en een inschatting van de belasting van de aanbieder in uren uitgedrukt met een uurtarief.

Koppelingen/ exports

95. De (SaaS) oplossing werkt goed en naar behoren binnen de VISTA college context. Dit kan ook zijn SaaS, PaaS, IaaS dienstverlening die het VISTA college elders heeft ondergebracht.
96. De (SaaS) oplossing kan op basis van open standaarden koppelen met andere toepassingen / functionaliteit. Hierbij is het datamodel (inclusief syntax en semantiek) beschikbaar. Deze koppelingen werken op basis van webservices.
97. De (SaaS) oplossing beschikt over gedocumenteerde en beveiligde verbindingen import- en exportfuncties.
98. Authenticatie van gebruikers voor de toegang tot de betreffende functionaliteit verloopt via de federatieve dienst SURFconext (VISTA college) op basis van het instellingsaccount. Hierbij wordt Single Sign On ondersteund. Indien niet mogelijk, is het toegestaan de koppeling middels een

beveiligde verbinding te realiseren op basis van Azure AD als SAML 2.0 Identity Provider in SURFconext.

Standaard functionaliteit, aanvullende dienstverlening, koppelingen/ exports

99. Opdrachtnemer biedt een "Menu kaart" aan van standaard functionaliteiten (deze zijn verder financieel gespecificeerd), dit is standaard ICT dienstverlening.
100. Opdrachtnemer biedt eventueel aanvullende dienstverlening aan (inclusief tarief) welke niet vallen onder de standaard ICT dienstverlening.

Samenwerkingsverbanden tussen VISTA college als regie organisatie en externe ICT partners

101. Vanuit beheer perspectief zijn er bestaande afspraken gemaakt met de huidige externe ICT (kennis) partner. Conform de aanbesteding managed ICT infrastructuur diensten is namens VISTA college die huidige externe ICT (kennis) partner ketenverantwoordelijk voor de (basis) ICT dienstverlening. Regie richting de externe ICT kennis partner is belegd bij ICT Technisch Beheer van VISTA college (tactisch/operationeel). Functioneel beheer van het beoogde mijnVISTA is belegd bij de Ontwikkelgroep mijnVISTA (ICT TB VISTA College) (tactisch/operationeel). De Opdrachtnemer van deze opdracht conformeert zich aan deze structuur en rolverdeling.
102. De afdeling inkoop VISTA college draagt zorg voor contract- en inkoop management. Bewaakt de kwaliteit en duur van de overeenkomst incl. periodieke evaluaties van de dienstverlening. Ook met de opdrachtnemer die mijnVISTA gaat leveren/inrichten wil het VISTA college additionele afspraken maken (o.a. contract, SLA en DAP op basis van resultaatverplichting).

Prijzen

103. Indien de vaste licentie/gebruikskosten/abonnementskosten is gebaseerd op een gebruikersgebonden abonnement en/of licentie, dan mag uitgegaan worden van de aantallen en type gebruikers op de prijzensheet voor het berekenen van de prijs. Mocht de aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de overeenkomst meer abonnementen/licenties nodig hebben dan de opgegeven aantallen dan mag de abonnements/licentiekosten per additionele gebruiker maximaal de kosten per gebruiker zijn die voor de prijsberekening is gebruikt. Mocht de aanbestedende dienst na 4 jaar of door onvoorziene omstandigheden aanzienlijk minder abonnementen/licenties nodig hebben dan de opgegeven aantallen dan zullen in alle redelijkheid de abonnements/licentiekosten naar beneden worden aangepast op basis van de abonnements/licentiekosten per gebruiker die voor de prijsberekening zijn gebruikt.
104. In de eenmalige bedragen voor de Implementatie zijn alle werkzaamheden, diensten en leveringen en andere kosten verwerkt van de aanbieder die nodig zijn om het product volledig werkend op te leveren. Bijkomende kosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
105. Opdrachtnemer biedt standaard een nazorg fase aan. Het betreft een consultant die in staat is direct met de betrokkenen gesignaleerde problemen op te lossen door wijzigingen door te voeren in de data en/of configuratie/instellingen van de applicatie. Daarnaast wordt van de "nazorg consultant" proactieve ondersteuning en coaching verwacht van de functioneel beheerders en gebruikers, inclusief (extra) uitleg en training. Mochten er in deze periode gebreken worden geconstateerd van technische aard waarvoor een technisch consultant/engineer in aanvulling op de consultant technische aanpassingen in de software moet maken, vallen deze kosten alsnog onder de eerder genoemde implementatiekosten.
106. Alle kosten van de inzet van personeel die de leverancier op basis van nacalculatie levert voor het ondersteunen van het VISTA college bij het gebruik en/of het aanpassen van de configuratie van de applicatie na oplevering die niet vallen onder de (initiële) implementatie, worden berekend op basis van de maximale tarieven zoals vermeld in de prijzenblad. Geen overige/andere tarieven mogen in rekening worden gebracht.
107. Het Projectmanager tarief wordt gehanteerd voor alle activiteiten van coördinerende aard. De medewerker moet minimaal 2 jaar ervaring hebben op het gebied van de werkzaamheden waarvoor hij wordt ingezet.

108. Het Technisch consultant /engineer tarief wordt gehanteerd voor alle technische adviezen en activiteiten waarvoor geprogrammeerd moet worden (waaronder de inrichting van webservices/API's of het programmeren van maatwerk), een database direct benaderd of bewerkt moet worden, of anderszins programmatuur of infrastructuur opgeleverd moet worden. De medewerker moet minimaal 2 jaar ervaring hebben op het gebied van de werkzaamheden waarvoor hij wordt ingezet.
109. Het (business) consultant tarief wordt gehanteerd voor alle overige werkzaamheden die de leverancier verricht voor het VISTA college. De medewerker moet minimaal 2 jaar ervaring hebben op het gebied van de werkzaamheden waarvoor hij wordt ingezet.
110. De aangeboden implementatieprijs is aantoonbaar gebaseerd op de afgegeven maximale tarieven, als dan niet met een inzichtelijk gemaakte korting.

Communicatie

111. Opdrachtnemer heeft gedurende de duur van de Raamovereenkomst één contactpersoon (en één vervangend contactpersoon) voor algemeen accountmanagement, die de vereiste kennis van de betreffende materie heeft. De contactpersoon houdt halfjaarlijks voortgangsgesprekken met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Kosten en facturen

112. Opdrachtnemer stuurt per opdracht één factuur.
113. Facturen dienen digitaal te worden verzonden naar het mailadres van VISTA College. crediteuren@vistacollege.nl.
114. De facturen dienen te worden gespecificeerd naar minimaal de volgende gegevens:
- Uitsplitsing van werkzaamheden;
 - Locatie van werkzaamheden;
 - Specificatie van kosten per werkzaamheid;
 - Eventueel opdrachtnummer;
 - Datum en tijd meldingen;
 - Factuuradres;
 - Contact- en betalingsgegevens van Opdrachtnemer.
 - Andere kosten dan ingediend in inschrijving van Opdrachtnemer mogen niet gefactureerd worden (o.a. administratieve kosten). Deze tarieven worden gezien als maximale tarieven. Inschrijver mag wel lagere tarieven aanbieden, geen hogere.
115. De betalingstermijn is 30 dagen na factuurdatum.

Einde van de overeenkomst

116. Opdrachtnemer verleent zijn volledige medewerking bij de beëindiging van de overeenkomst door een zo soepel mogelijke overgang naar een andere partij, onder andere in het beschikbaar stellen van digitale documentatie en van belang zijnde informatie.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

In deze paragraaf staan de vragen waarop Inschrijver antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

1. Plan van Aanpak

Schets in het Plan van Aanpak de procestappen in het kader van de realisatie van mijnVISTA. Neem hierbij in ieder geval de volgende onderdelen mee:

- De koppelingen;
- Het applicatielandschap;
- De scholing;
- De minimale doorlooptijd;
- Adoptie;
- De wijze waarop u VISTA college betreft in de implementatie;
- De rolverdeling;
- Doorontwikkeling.

Doelstelling:

VISTA college wil inzicht verkrijgen in de processtappen en de rolverdeling bij het creëren van mijnVISTA. Dit geldt voor zowel de Opdrachtnemer als de interne belanghebbenden.

Het antwoord is maximaal 7 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 35 punten behaald worden. Lettergrootte minimaal 11.

2. Advisering optimalisatie

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe ondersteunt inschrijver bij het verbeteren van de communicatie, informatievoorziening, samenwerking en kennisdeling?
- Hoe ondersteunt inschrijver VISTA college bij het eenduidig inrichten van mijnVISTA met beschrijving van rollen en verantwoordelijkheden?
- Hoe adviseert en ondersteunt inschrijver VISTA college bij adoptie van mijnVISTA bij de medewerkers en studenten?
- Hoe zorgt inschrijver voor het onderhoud van de geleverde omgeving?
- Op welke wijze wordt invulling gegeven indien het informatieaanbod afkomstig en ontsloten wordt vanuit overige oplossingen binnen het VISTA college landschap en/of waarbij het informatieaanbod nog gecreëerd en nog ontsloten moet worden?

Doelstelling:

VISTA college wil samenwerken met een Opdrachtnemer die het proces naar de realisatie van mijn VISTA optimaliseert en continu verbeterd op basis van de laatste ontwikkelingen.

Het antwoord is maximaal 5 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 21 punten behaald worden.

3. Instructie

Geef in uw inschrijving aan tenminste aan:

- Hoe uw versie van mijnVISTA kan ondersteunen bij het wegwijs maken van nieuwe studenten en medewerkers van VISTA college.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 14 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend.

Prijselement	Eenheid	Prijs inschrijver	Weging	Totaalprijs
Strategiesessie all-in	€ per sessie		3	€ -
prototyping, functioneel ontwerp, (Responsive) design/grafisch ontwerp	€ per uur		150	€ -
Tarief technische realisatie	€ per uur		200	€ -
Testen	€ per uur		25	€ -
Tarief web/contentredactie	€ per uur		20	€ -
Projectmanagement	€ per uur		100	€ -
Kwartaal/voortgangbesprekingen	€ per sessie		4	€ -
Scholing	€ per uur		25	€ -
Adoptie	€ per uur		50	€ -
			Inschrijfprijs	€ -
Derdelijns ondersteuning vanuit leverancier	€ per uur			

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief/exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Enmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2025 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaal tarief, of géén totaal tarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u € 0,01 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

4.4 Presentatie ter verificatie

De hoogst gerangschikte inschrijver presenteert zijn inschrijving ter verificatie. De presentatie wordt verzorgd door degene die de contactpersoon wordt voor VISTA college.

De presentatie is ter verificatie van de antwoorden op de open vragen. Tijdens de presentatie wordt beoordeeld of Opdrachtgever de antwoorden op de open vragen juist heeft geïnterpreteerd. Zo niet, dan wordt de beoordeling van de open vragen opnieuw bekeken en mogelijk bijgesteld. Als dit leidt tot een andere rangschikking en een andere hoogst gerangschikte inschrijver dan zal deze inschrijver worden uitgenodigd voor de presentatie.

Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden verstrekt. Opdrachtgever mag wel verduidelijkingsvragen stellen. De presentatie wordt niet apart beoordeeld. Inschrijver geeft tijdens de presentatie ook inzicht in het systeem.

4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en

	<ul style="list-style-type: none"> • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule:

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald heeft, worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \langle \text{max aantal punten} \rangle - (\langle \text{maximaal aantal punten} \rangle * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Dit is geen relatieve beoordeling omdat het verschil tussen scores niet verandert met de laagste prijs. Zie voor demonstratie volgende Excel:

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Limburg. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.