

Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding voor de levering (en bijbehorende dienstverlening)
Van een Leer Management Systeem
ten behoeve van VISTA college
Kenmerk: EOA.2023.INK.4

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Status

VISTA college
Inge Bonné
13 november 2023
Definitief



Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Aanbestedende dienst	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1	<i>Huidige situatie</i>	4
1.3.2	<i>Gewenste situatie</i>	4
1.3.1.	<i>Herzieningsclausule</i>	8
1.3.2.	<i>Overeenkomst</i>	8
1.3.3.	<i>Keuze procedure</i>	8
1.3.4.	<i>Samenvoeging van opdrachten en verdeling in percelen</i>	9
1.4	Planning	9
1.5	Contactgegevens	9
1.6	Klachtenafhandeling.....	9
2.	Inschrijvingsprocedure	11
2.1	Nota van Inlichtingen.....	11
2.2	Aanbieden inschrijvingen	11
2.3	Verklaring omtrent inschrijving	11
2.4	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	11
3.	Eisen aan de onderneming	12
3.1	Uitsluitingsgronden.....	12
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1.	<i>Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht</i>	13
3.2.2.	<i>Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid</i>	13
3.2.2.1.	Kerncompetenties	13
3.2.2.2.	Eisen aan maatregelen inzake informatiebeveiliging - ISO 27001 certificaat (of gelijkwaardig). 14	
3.2.3.	<i>Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid</i>	14
4.	Eisen, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen.....	15
5.	Beoordeling en gunning	16
5.1	Wijze van beoordeling.....	16
5.1.1.	<i>Voldoen aan gestelde eisen</i>	16
5.1.2.	<i>Beoordeling (sub)gunningscriteria kwaliteit</i>	16
5.1.3.	<i>Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit</i>	17
5.1.4.	<i>Toelichting op het subgunningscriteria prijs</i>	21
5.2	Gunningsprocedure.....	22
5.3	Verificatiegesprek.....	22
5.4	Ondertekening overeenkomst	23



1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van een Leermanagementsysteem, inclusief bijbehorende dienstverlening ten behoeve van VISTA college met aanbestedingskenmerk EOA.2023.INK.4. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de Aanbestedende dienst en van de aan te besteden opdracht (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de VISTA college Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

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 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 om digitalisering een impuls te geven. Samen zijn we 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. 1.700 medewerkers (1.200 FTE) onderwijs aan ca. 14.000 studenten en deelnemers. Meer informatie vindt u op www.vistacollege.nl

Sustainable Development Goals VISTA College

Als VISTA college willen we speciale aandacht besteden aan het thema duurzaamheid. We laten ons daarbij inspireren door de Sustainable Development Goals (SDG's). Het thema raakt vele gebieden, niet alleen onze gebouwen en catering, maar ook onze onderwijsprogramma's, onze cultuur, onze samenwerkingsverbanden, etc..” (Vizier '20-25').

Missie en visie

Voor VISTA college betekent werken aan een circulaire economie en een duurzame maatschappij. Dat we ons bewust zijn van wat we onze studenten leren en bewust maken over de circulaire economie, maatschappelijk verantwoord ondernemen en hoe zij dit in hun leven en werk kunnen toepassen. Dit betekent ook dat we het gesprek met onze medewerkers voeren over hun kennis van duurzaamheid in hun professie, maar ook over hun eigen duurzame inzetbaarheid.

Doel

Onder de kapstok SDG's werken we aan gezamenlijke (globale) uitdagingen op diverse maatschappelijke thema's zoals duurzaamheid, inclusie, goede gezondheid en welzijn. Door duurzaamheid in het onderwijs in te laten dalen en als VISTA organisatie waardoor besef en handelen op duurzaamheid een waarde binnen VISTA college is met voor en door de driehoek Onderwijs, student en omgeving. Hiermee wordt het onderwijs dat wij aanbieden verrijkt. Aandacht voor de SDG's stelt leerlingen in staat gelukkig te leven binnen verantwoorde, ecologische, economische, ethische en sociale grenzen. Duurzaam onderwijs vraagt om scholen die duurzaamheid ademen: van de lessen tot het gebouw, van de schooltuin tot hoe je omgaat met elkaar en met bijvoorbeeld afval.



VISTA college als bedrijf en regionale partner

- Met elke leverancier waar contracten die vernieuwd/verlengd worden, worden afspraken gemaakt over duurzame productie, levering en verwerking. De leveranciers moeten een aantoonbare bijdrage leveren aan SDG 12. Verantwoorde consumptie en productie.
- Wij streven er naar dat het afval dat binnen VISTA college word geproduceerd wanneer daarvoor geschikt wordt gerecycled volgens SDG 12.
- VISTA college streeft er naar de Sector Route Kaart MBO (reductie CO2 uitstoot Klimaatakkoord onder de voorwaarde van additionele, financiële middelen; vastgesteld binnen de MBO raad in 2019 uit te voeren).

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Huidige situatie

De achtergrond van de architectuur van het VISTA college in de huidige situatie is opgenomen in **bijlage 7** bij dit beschrijvend document.

Op dit moment wordt de gevraagde functionaliteit geheel of gedeeltelijk door opleidingsteams ingevuld door de huidige Elektronische Leeromgeving (Cumlaude) of door een andere toepassing binnen het VISTA collegelandschap. Indien CumLaude gebruik wordt, is het gebruik door de ca. 40 onderwijsteams niet eenduidig en wordt het systeem niet in alle gevallen optimaal benut.

VISTA college maakt gebruik van private en public cloud voorziening(en). Binnen de categorie basis- en generieke ICT voorzieningen (**Bijlage 7** Architectuur VISTA College, Figuur 1) betreft dit o.a. : Microsoft Active Directory (AD); DNS/DHCP; file systemen; databases; het LMS (nu CumLaude) binnen de Surfcumulus omgeving (afgenomen via IaaS, de coöperatie SURF). Verder wordt gebruik gemaakt van Azure AD; Cloud print, scan en kopieervoorziening. VISTA college tenant Microsoft 365, Azure omgeving en een Identity en Access Management oplossing.

Veel van de functionaliteiten binnen het onderwijs en de bedrijfsvoering worden als een SaaS dienst afgenomen. Binnen de Business Toepassingen (**Bijlage 8** Architectuur VISTA College, Figuur 1) betreft het o.a.: het Studenten Informatie Systeem (SIS) EduArte voor het MBO; Magister voor de VAVO; het HRM en Financieel systeem (AFAS). Topdesk wordt gebruikt als Service management tool voor o.a. het up tot date houden van de VISTA college assets; incident/probleem meldingen en om wijzigingen op een gecontroleerde wijze te laten plaatsvinden.

Als aanvulling op figuur 1 wordt de LMS functionaliteit in de huidige situatie nader toegelicht in **bijlage 9** (AS IS)

1.3.2 Gewenste situatie

VISTA college wenst een volledige digitale leer- en werkomgeving te realiseren voor iedere medewerker, student en BPV begeleider (beroepspraktijkvorming-begeleider). Het uitgangspunt hierbij is altijd dat de leer- en werkomgeving de (onderwijs)activiteiten moet dienen binnen de kaders van gebruiksvriendelijkheid, veiligheid, flexibiliteit, gebaseerd op open standaarden, innovatief, doelmatig en tegen een markt conform tarief.

Hierbij moet worden voldaan aan kaders en richtlijnen zoals gesteld binnen de nieuwe onderwijsvisie zoals is opgenomen in **bijlage 11** (4 pijlers onderwijsvisie) en waarbij de behoeften van de onderwijsteams worden ondersteund. Dit is uitgewerkt in de volgende doelstellingen:

1. *Uniformiteit*
één LMS voor alle onderwijsteams binnen VISTA college om samenwerking en informatie uitwisseling te vereenvoudigen;
2. *Ondersteunen modulair onderwijs*
het LMS moet modulair onderwijs ondersteunen en faciliteren, waardoor flexibiliteit en personaliseren van het onderwijs mogelijk worden;
3. *Ondersteunen nieuwe onderwijsvisie*
het LMS moet bijdragen aan de vier pijlers van de onderwijsvisie: contextrijk opleiden, gepersonaliseerd leren, activerende didactiek en ontwikkelingsgericht begeleiden;
4. *Implementatie*
onderwijsteams worden ondersteund bij de overgang naar het LMS. Gebruikers worden geïnformeerd, getraind en gefaciliteerd over het LMS.

De LMS functionaliteit wordt in de vorm van SaaS afgenomen. Het VISTA college hanteert een aantal architectuur principes zoals: 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; we gaan uit van de kracht van ieder specifiek systeem en de beste afstemming tussen de systemen; informatie is geïntegreerd beschikbaar in een gepersonaliseerd portaal; informatiebeveiliging wordt integraal meegenomen bij het ontwerp en de inrichting van applicaties en de infrastructuur; de inrichtingskeuzes zijn niet gebaseerd op uitzonderingen; toegang en gebruik is op basis van organisatie eenheid, functie en rol; gegevens zijn uniek



identificeerbaar en voorzien van relevante contextinformatie en metadata; enkelvoudige opslag en meervoudig gebruik van gegevens. Anders dan zo veel mogelijk in één systeem onder te brengen, hebben aparte web diensten die ontwerpen zijn voor een specifiek doel de voorkeur. Standaardoplossingen hebben sterk de voorkeur. Maatwerk is alleen toegestaan indien het echt nodig is en een significante meerwaarde biedt.

Het LMS is in tegenstelling tot de primaire systemen een generieke voorziening. Het doel is dat het LMS instelling-breed op een uniforme manier wordt ingericht. Daarbij is er oog voor de verschillen per opleidingsteam, het inrichting van deze (kleine) verschillen vindt plaats op basis van LMS standaard bouwblokken.

De digitale leeromgeving vereist voortdurend aandacht en het blijft een uitdaging om van een complex samengesteld geheel aan voorzieningen, systemen en applicaties een functionele leeromgeving te maken, waarin zowel de docent als de student kan gedijen. Een modulaire benadering m.b.t. de inrichting en doorontwikkeling van de digitale leeromgeving verdient de voorkeur zodat deze flexibel kan inspelen op nieuwe eisen, wensen en behoeften richting de toekomst.

De Project Start Architectuur (PSA) wordt gemaakt door VISTA college om te waarborgen dat nieuwe ontwikkelingen en veranderingen in samenhang worden gerealiseerd en passen binnen de huidige en de toekomstig gewenste situatie. De PSA geeft de context en de richting aan van de oplossing, maar niet de (detail) oplossing zelf, zie **bijlage 11** PSA één Digitaal onderwijs – ELO = LMS.

1.3.2.1 Aanbesteding, de opdracht

De centrale opdrachten en enkele afgeleide opdrachten aan de toekomstig opdrachtnemer LMS naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is:

Lever, configureer, implementeer en beheer een modulaire LMS voorziening (SaaS). Deze is geïntegreerd, werkt geautomatiseerd samen met en past binnen de architectuur en het ICT landschap van het VISTA college. Het LMS maakt gebruik van legoblok-achtige componenten (binnen en buiten het VISTA college landschap) zoals communicatie; samenwerking; kernregistratie; toetsing; open en gesloten leermaterialen; roostering; inleveren; feedback en beoordelen opdrachten. Deze componenten kunnen gemakkelijk worden gecombineerd en aangepast aan nieuwe onderwijs- en technologische ontwikkelingen. Het LMS is elastisch (meer of minder functionaliteit, schaalbaar) op basis van pay-per-use (concurrent users) en de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor gegarandeerde prestaties.

De implementatieperiode zal gefaseerd worden vormgegeven. De fasen bestaan uit de volgende werkzaamheden:

- Fase 0
 - o Vooronderzoek, voorwerk (persona's, inrichting: gepersonaliseerd, modulair, flexibel), impact bepalen en wegnemen risico's, benoemen en invullen benodigde randvoorwaarden.
 - o Ontwerp (functioneel en technisch) en inrichting basis LMS (= LCMS + LA) is gereed.
 - o Testplan en (keten)testen gereed, gebruikers- en beheerdershandleiding opgeleverd.
 - o Na acceptatie (testen) overdracht en volledige oplevering basis LMS voorziening zodat deze kan worden ingezet in de volgende fasen.
 - o Meenemen gebruikers- en beheer organisatie VISTA college. Rolverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt gehanteerd zoals per fase aangegeven in paragraaf 1.3.2.2.
- Fase 1
 - o Ondersteuning relevante onderwijs processen (MORA), gepersonaliseerd, modulair en flexibel onderwijs is conform opdracht ingericht. Op basis van de ontwerpkeuzes van de onderwijsvisie zie **bijlage 11** PSA (4 pijlers onderwijsvisie)
 - o Integraties gereed, geautomatiseerd en operationeel met cursief in rood aangegeven omgevingen, deze kan worden ingezet in de volgende fasen (bijlage TO BE aanbesteding)
 - o Testplan, testen en acceptatie testen akkoord en gereed, gebruikers- en beheerdershandleidingen opgeleverd.
 - o Meenemen gebruikers- en beheer organisatie VISTA college. Rolverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt gehanteerd zoals per fase aangegeven in paragraaf 1.3.2.2.
 - o Ontwerp (functioneel en technisch), inrichting, conversie, implementatie, en na acceptatie overdracht naar de beheerorganisatie en de eerste 5 onderwijsteams, start ondersteuningsfase gedurende de looptijd van het contract.
 - o Resultaat een gepersonaliseerd, modulair en flexibel onderwijs voorziening (LMS) conform opdracht (o.b.v. persona's, ondersteund 4 pijlers onderwijsvisie)
- Fase 2
 - o Naar aanleiding van de ervaringen bij fase 1, levert de opdrachtnemer een evaluatie op inclusief een verbeterplan zodat de opvolgende fasen en stappen zo efficiënt mogelijk worden ingevuld (incl. verdeling in actiepunten richting opdrachtnemer en opdrachtgever).
 - o Testplan, testen en acceptatie testen akkoord en gereed, gebruikers- en beheerdershandleidingen opgeleverd.



- Meenemen gebruikers- en beheer organisatie VISTA college. Rolverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt gehanteerd zoals per fase aangegeven in paragraaf 1.3.2.2..
- Ontwerp (functioneel en technisch), inrichting, conversie, implementatie, en na acceptatie overdracht naar de beheerorganisatie en de volgende 20 onderwijsteams, start ondersteuningsfase gedurende de looptijd van het contract.
- Resultaat een gepersonaliseerd, modulair en flexibel onderwijs voorziening (LMS) conform opdracht (o.b.v. persona's, ondersteund 4 pijlers onderwijsvisie)
- Fase 3
 - Naar aanleiding van de ervaringen bij fase 2, levert de opdrachtnemer een evaluatie op inclusief een verbeterplan zodat de opvolgende fasen en stappen zo efficiënt mogelijk worden ingevuld (incl. verdeling in actiepunten richting opdrachtnemer en opdrachtgever).
 - Testplan, testen en acceptatie testen akkoord en gereed, gebruikers- en beheerdershandleidingen opgeleverd.
 - Meenemen gebruikers- en beheer organisatie VISTA college. Rolverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt gehanteerd zoals per fase aangegeven in paragraaf 1.3.2.2.
 - Ontwerp (functioneel en technisch), inrichting, conversie, implementatie, en na acceptatie overdracht naar de beheerorganisatie en de overige onderwijsteams, start ondersteuningsfase gedurende de looptijd van het contract.
 - Resultaat een gepersonaliseerd, modulair en flexibel onderwijs voorziening (LMS) conform opdracht (o.b.v. persona's, ondersteund 4 pijlers onderwijsvisie)

Projectleiding van de implementatie wordt door opdrachtnemer vormgegeven, welke in ieder geval uit de volgende onderdelen bestaat: voorwerk, data verzameling, communicatie, functioneel en technisch ontwerp, conversie, test- en ketentest, overdracht naar lijn- en gebruikersorganisatie VISTA College, inclusief training en begeleiding, nazorg fase.

Gedurende de contractperiode vereist het LMS voortdurend aandacht. VISTA college verwacht van de opdrachtnemer dat het afgenomen LMS kan blijven voldoen aan de nieuwe onderwijs- en technologische ontwikkelingen, op basis van de onderdelen: toekomstvastheid; (open) standaarden; bewezen technologie; marktconform; marktaandeel; pro actief service management; betrouwbaarheid leverancier/partner; aansluitingen op het bestaande applicatie- en diensten landschap; selfservice voorzieningen; innovatief en adaptief vermogen; verantwoorde inzet van kunstmatige intelligentie en een exit strategie (op onderdelen of het geheel). De doorontwikkeling van een adequaat LMS vereist betrokkenheid van de opdrachtnemer, opdrachtgever (o.a. van het onderwijsteam, ondersteunende teams en overige (externe) relevante partners) en leveranciers. Dit om zowel de studenten, docenten als BPV-begeleiders optimaal te kunnen laten gedijen. VISTA college verwacht in het veranderplan (kwaliteitscriterium K2) dat de opdrachtnemer specifiek en meetbaar aangeeft wat zij verwachten van de opdrachtgever inclusief (externe) relevante partners en leveranciers in dit proces. Hiervoor wordt u verwezen naar paragraaf 5.1.3 van dit beschrijvend document.

1.3.2.2 Veranderplan

Bij aanvang van de dienstverlening wordt een veranderplan (project) met opdrachtnemer vastgesteld op basis van wat is ingediend bij inschrijving. Dit veranderplan onderkend een fasering waarbij de onderlinge rolverdeling wordt gehanteerd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Per fase, verantwoordelijkheid opdrachtnemer:

- 1) Vooronderzoek, impact bepalen en wegnemen risico's, benoemen en invullen randvoorwaarden
- 2) Meenemen van de gebruikers- en beheerorganisatie VISTA college incl. relevante externe partners en leveranciers gedurende de contractperiode (training, begeleiding, ondersteuning).
- 3) Concreet en meetbaar benoemen specificaties, actie punten en inrichtingsvraagstukken die het VISTA college dient te beantwoorden. Functioneel en Technisch ontwerp gereed. Testen, acceptatie (door opdrachtgever), oplevering en overdracht naar de gebruikers- en beheerorganisatie VISTA college, start ondersteuningsfase (opdrachtnemer).

Resultaat: een operationele LMS voorziening.

Per fase, verantwoordelijkheid opdrachtgever:

- 1) Formele GO of NO GO bij iedere fase
- 2) Ondersteunt opdrachtnemer per fase, dan wel onder regie van het VISTA college, richting de relevante externe partners en leveranciers.
- 3) Onder leiding van de projectleider VISTA college heeft de (gebruikers) werkgroep LMS in samenwerking met de gebruikers- en beheerorganisatie van het VISTA college zijn specificaties en actiepunten opgesteld en de gestelde vragen vanuit de opdrachtnemer beantwoord. Doel hiervan is om de opdrachtnemer in staat te stellen de omgeving te kunnen inrichten conform het gevraagde.

Voor iedere fase geldt:



- a. Het meenemen van de gebruikers- en beheer organisatie per fase door de opdrachtnemer is essentieel inclusief de relevante externe partners.
- b. Na formele goedkeuring door de opdrachtgever wordt de betreffende fase pas uitgevoerd (concreet, meetbaar).
- c. Na test-, ketentest en acceptatie per fase door de opdrachtgever vindt pas formeel overdracht plaats naar de lijn organisatie (gebruikers- en beheer organisatie VISTA college, incl. relevante externe IV/ICT partners).
- d. De opdrachtnemer levert aan het einde van elke fase een evaluatie inclusief een eventueel verbeterplan op zodat de opvolgende stappen zo efficiënt mogelijk worden ingevuld (incl. verdeling in actiepunten richting opdrachtnemer en opdrachtgever).

De inrichting van het LMS is niet gebaseerd op het jaarklassen systeem, crebo /diploma gericht, maar op de 4 pijlers van de onderwijsvisie. Dit betekent standaard bouwblokken, volledig modulair en flexibel van opzet.

Een LMS bestaat uit verschillende functionele onderdelen die samenwerken om een geïntegreerde leerervaring te bieden. Volgens het VISTA college zijn de belangrijkste functionele onderdelen van een LMS:

1. **Gebruikersbeheer:** Dit onderdeel beheert de gebruikersaccounts binnen het LMS. Het omvat het registreren van nieuwe gebruikers, het toewijzen van rollen en rechten, en het beheren van gebruikersgegevens. Het LMS bevat integratie voorzieningen met de VISTA college voorzieningen (identiteit 1e en 2e generatie, respectievelijk instellingsaccount en federatieve dienstverlening). Het VISTA college bron systeem voor geautomatiseerde provisioning/deprovisioning studenten (EduArte/Magister), medewerkers AFAS HRM en een IAM voorziening (IAM/Hello ID, leverancier Tools4ever). Tenslotte wordt gebruik gemaakt van Microsoft AD/Azure AD. Het LMS dient zodra beschikbaar geautomatiseerd te kunnen omgaan met identiteiten van de 3e generatie inclusief wallet (denk aan portfolio student, in het kader van leven lang ontwikkelen). De TO BE situatie zoals deze hier wordt beschreven, is opgenomen in bijlage 12 bij dit beschrijvend document.

2. **Module/cursus beheer:** Hiermee kunnen beheerders modules/cursussen maken, bewerken en beheren gerelateerd aan de onderwijscatalogus. Het omvat functies zoals het toevoegen van cursusinhoud, het plannen van cursusactiviteiten en het instellen van toegangsbeperkingen.

Functioneel onderdeel binnen het LMS en bevat integratie- en publicatie voorzieningen zonder nogmaals aanmelden naar eventueel elders ondergebrachte modules en cursussen binnen / buiten het VISTA college landschap (o.b.v. open standaarden).

3. **Leerinhoudsbeheer:** Dit onderdeel behandelt het beheer van leermateriaal, zoals het uploaden, opslaan en organiseren van cursusinhoud zoals tekst, video's, presentaties en quizen.

Functioneel onderdeel binnen het LMS en bevat integratie- en publicatie voorzieningen zonder nogmaals aanmelden naar overige open en gesloten leermiddelen eventueel elders ondergebracht binnen / buiten het VISTA college landschap (o.b.v. open standaarden).

4. **Gebruikersinteractie:** Dit onderdeel biedt communicatie- en samenwerkingsmogelijkheden tussen gebruikers. Het kan functies bevatten zoals forums, chatrooms, blogs en mogelijkheden voor het delen en beoordelen van gebruikersinhoud.

Het LMS bevat integratie- en publicatie voorzieningen zonder opnieuw aan te melden met de VISTA college omgeving zoals mijnVISTA/ Microsoft 365 (nu genaamd MS Teams) de digitale (samen)werkomgeving zie PSA en Projectdocumenten LMS.

5. **Toetsing en beoordeling:** Hiermee kunnen docenten assessments maken, toewijzen en beoordelen. Het omvat functies zoals het maken van quizen, het indienen van opdrachten en het bijhouden van de voortgang van studenten.

Functioneel onderdeel binnen het LMS en bevat integratie- en publicatie voorzieningen zonder nogmaals aanmelden naar examen- en/of toets omgevingen eventueel elders ondergebracht binnen het VISTA college landschap.

6. **Rapportage en analyse:** Dit onderdeel biedt functies voor het genereren van rapporten en het analyseren van gegevens met betrekking tot de leeractiviteiten. Met inachtneming van de AVG stelt het beheerders, docenten en studenten in staat om de voortgang van de studie te volgen, de effectiviteit van cursussen te meten en inzichten te verkrijgen voor het verbeteren van het leerproces.

Functioneel onderdeel binnen het LMS. LMS = LCMS + LA (Learning en Personal Analytics) zie PSA en Projectdocumenten LMS.



7. Administratie, configuratie, integratie voorzieningen en monitoring LMS omgeving:

Dit onderdeel omvat functies voor het beheren en configureren van de LMS-instellingen. Beheerders kunnen gebruikersrechten instellen, integraties met andere systemen configureren en LMS-functies aanpassen aan de behoeften van de organisatie.

Functioneel onderdeel binnen het LMS bevat integratievoorzieningen met reeds aanwezige voorzieningen binnen het VISTA college landschap (zie o.a. nr. 1).

8. Selfservice voorzieningen en digitale assistent (AI)

De ontwikkelingen gaan snel, de technologie is inmiddels zover dat gebruik gemaakt kan worden van Kunstmatige intelligente (KI, AI) om de medewerker, de lerende als de VISTA college organisatie als geheel verder te ontlasten en (digitaal) te ondersteunen. Het VISTA college en de relevante externe partners/leveranciers zullen moeten aangeven of en zo ja gebruik wordt gemaakt van AI. Het VISTA college incl. relevante partners/leveranciers zullen in dit geval moeten uitleggen waarom, wanneer en hoe AI (Explainable AI) wordt toegepast en op welke wijze dit (periodiek) wordt getoetst conform EU richtlijnen. <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/ethics-guidelines-trustworthy-ai>

Dit geldt dus ook voor de opdrachtnemer LMS

9. Optionele dienstverlening opdrachtnemer, modules en/of functionaliteit

Eventuele aanvullende dienstverlening dan wel optionele modules en/of functionaliteit die kan worden afgenomen kan door Inschrijver opgenomen worden in het Prijzenblad (bijlage 5). Deze valt dan niet onder de opsomming nr. 1 t/m 8 maar heeft een duidelijke toegevoegde meerwaarde in relatie tot een toekomstbestendig LMS en past naadloos binnen de VISTA college omgeving.

Het samenspel van deze functionele onderdelen maakt het LMS een uitgebreid systeem voor het beheren en leveren van online leren.

Om de leerervaring te complementeren wordt gebruik gemaakt van educatieve software. Een verzamelbegrip van applicaties, ingezet voor of ontwikkeld met een educatief doel, dat studenten ondersteunt bij het uitvoeren van beroeps specifieke leertaken. De onderwijs leeromgeving is een portaal of schil die studenten, medewerkers of BPV begeleiders docenten toegang geeft tot alle functionaliteit die nodig is in de uitvoering van het onderwijs (mijnVISTA), zie PSA en Projectdocumenten LMS.

1.3.1. Herzieningsclausule

De gewenste situatie zoals deze wordt geschetst in dit beschrijvend document is gebaseerd op de huidige onderwijsvisie van het VISTA-college. Indien de onderwijsvisie herzien wordt en er wijzigingen in aangebracht worden, bestaat de mogelijkheid dat dit effect heeft op de behoefte van mogelijkheden in systemen die in gebruik zijn bij VISTA college, zoals het Leer Management Systeem. Indien de onderwijsvisie opnieuw wordt vastgesteld, zal hiervan de impact op het LMS schriftelijk uitgewerkt worden. Op basis daarvan kan een besluit worden genomen dat er aanvullende modules benodigd zijn op het LMS en/of dat modules niet meer benodigd zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de overeenkomst op basis van deze besluiten aan te passen. Opdrachtgever zal opdrachtnemer van het LMS schriftelijk hiervan in kennis stellen. De (financiële) impact van de aanpassingen zullen eveneens schriftelijk overeengekomen worden.

Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen.

1.3.2. Overeenkomst

VISTA college is voornemens om naar aanleiding van deze aanbesteding een overeenkomst (inclusief verwerkersovereenkomst) te sluiten met één opdrachtnemer voor het leveren, implementeren, beheren en onderhouden van een Leer Management Systeem. De overeenkomst wordt gesloten voor de een initiële looptijd die in gaat op 01 september 2024, waarna deze na vier (4) jaar van rechtswege eindigt. Na deze initiële looptijd wordt de overeenkomst op basis van een evaluatie middels vooraf afgesproken KPI's met periodes van drie keer twee (2) jaar eenzijdig verlengd tot een maximale totale looptijd van tien (10) jaar. Jaarlijks vinden er evaluatie momenten plaats, hierbij vindt tevens toetsing en eventuele bijsturing plaats in de afgenomen dienstverlening en wordt deze indien noodzakelijk bijgesteld (meer dan wel minder afname in functionaliteit en dienstverlening).

1.3.3. Keuze procedure

Er is om de volgende reden gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Type opdracht en karakter markt: De uitvraag betreft een standaard LMS oplossing. Op basis van marktverkenning wordt verwacht dat een beperkt aantal marktpartijen een inschrijving zullen doen.
- Transactiekosten: Door gebruik van deze procedure worden administratieve lasten voor zowel inschrijver en aanbestedende dienst verlaagd ten opzichte van de niet-openbare procedure.



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 24 juni 2016 en daarmee de Gids Proportionaliteit, derde herziening januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

1.3.4. Samenvoeging van opdrachten en verdeling in percelen

De opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed, er is geen sprake van verdeling in percelen. Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht betreft het leveren van één systeem, met bijbehorende dienstverlening om deze werkend voor VISTA college te krijgen. Een perceelindeling wordt daarmee niet doelmatig en werkbaar geacht. VISTA college is van mening dat het niet opdelen in percelen geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid van het MKB.

1.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel. De dikgedrukte data zijn definitieve en fatale data in TenderNed. De overige data zijn een indicatie en niet bindend. Het is VISTA college toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Fase	(Eind-) datum
Verzending publicatie	13 november 2023
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen (eerste Nota van Inlichtingen)	29 november 2023, 10:00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	05 december 2023
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen (tweede Nota van Inlichtingen)	13 december 2023, 10:00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	20 december 2023
Sluiting inschrijftermijn	17 januari 2024, 10:00 uur
Demonstraties (subgunningscriterium K4)	25 januari 2024
Verzending gunningsbeslissing	02 februari 2024
Einde bezwaartermijn	23 februari 2024
Definitieve gunning	26 februari 2024

1.5 Contactgegevens

De contactpersoon namens VISTA college is:

Procesbegeleider	Inge Bonné	Functie	Inkoper
Telefoonnummer	06 14 19 50 97	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Ilse Kroes	Functie	Inkoper
Telefoonnummer	06 43 52 83 40	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.6 Klachtenafhandeling

VISTA college heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot dit Beschrijvend document een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtenafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden', enkel per e-mail bij het klachtenmeldpunt FSR, indienen op het volgende e-mailadres:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 "Kenmerken adequate klachtenafhandeling" van de bovengenoemde Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".



Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit Beschrijvend document.



2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven voor de inschrijvingen. Inschrijvingen dienen te voldoen aan de gestelde eisen.

2.1 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem 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 en eventuele andere voorstellen voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en behandeld. Deze worden bij definitieve gunning verwerkt in de overeenkomst waarvan de Nota van Inlichtingen als bijlage onderdeel van uit maakt.

2.2 Aanbieden inschrijvingen

Inschrijvingen dienen volledig aan onderstaande voorschriften te voldoen. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is ingediend, kan VISTA college de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Hij komt dan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Naast de inschrijving zelf, dienen onderstaande documenten worden aangeleverd:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Kerncompetentie(s) (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)
Bijlage 5	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 5 Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 6	Beantwoording van de kwalitatieve criteria (paragraaf 5.2.3)

De documenten die de inschrijver dient in te vullen zijn separaat terug te vinden op het aanbestedingsplatform. Alleen inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen door VISTA college. Documenten dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend middels een ingescande 'natte' handtekening of voorzien te zijn van een geavanceerde handtekening. Desgevraagd dient de inschrijver binnen 10 werkdagen, na verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening. De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van het Handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens inschrijver te doen.

Het inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijdstip zoals vermeld in paragraaf 1.4 Planning. Alle inschrijvingen die na dit termijn worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Onderstaande documenten dienen te worden opgeleverd binnen 10 kalenderdagen na verzoek van de VISTA college als bewijsmiddel:

- Een gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet;
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet;
- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt;

2.3 Verklaring omtrent inschrijving

De inschrijver verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Verklaring omtrent inschrijving (zie **bijlage 3** van dit beschrijvend document) dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. Deze verklaring dient door Inschrijver ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. VISTA college kan Inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de Verklaring niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

2.4 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing zoals die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.



3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (**bijlage 2.A**). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen 10 dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan VISTA college vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Na een verzoek van VISTA college dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden.

Uitsluitingsgronden/ geschiktheidseis	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C- Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. In geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, A en C- Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. In geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Direct bij inschrijving
Deel III UEA, B- Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. In geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

*Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;

**Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving (17 januari 2023).

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.



3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. *Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht*

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht kunnen niet meedingen naar de opdracht.

VISTA college stelt de volgende eisen aan de financiële en economische draagkracht van inschrijvers:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om gedurende de opdracht, inclusief eventuele verlengingen, de continuïteit te blijven waarborgen en alle verplichtingen conform de overeenkomst uit te voeren;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver is verzekerd voor de in art. 26 van de algemene inkoopvoorwaarden (ARBIT-2022) opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid. De inschrijver dient na verzoek hierte een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar in, waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor de bedragen die genoemd worden in art. 26.2 van de algemene inkoopvoorwaarden (ARBIT-2022) ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid;
- Indien een inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn beide partijen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met indienen van het UEA. Na een verzoek van VISTA college dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

3.2.2. *Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid*

3.2.2.1. Kerncompetenties

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kunnen niet meedingen naar de opdracht. VISTA college stelt door middel van de hieronder genoemde kerncompetenties de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers.

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het succesvol leveren en implementeren van een LMS bij een onderwijsinstelling. *
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het in stand houden (dus: beheer, hosting, onderhoud en doorontwikkeling) van een LMS bij een onderwijsinstelling met minstens 120 opleidingen

*Succesvol is een volledige en door referent geaccepteerde implementatie binnen de oorspronkelijke planning zonder overschrijding van de oorspronkelijke prijs voor de levering en implementatie.

Inschrijver toont bij inschrijving door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie. De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd. VISTA college behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de contactpersoon die is opgenomen in **bijlage 2.B** uit de referentieverklaring;
- De diverse aanbestedingen mogen bij meerdere opdrachtgevers zijn uitgevoerd. Meerdere referenties zijn toegestaan;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen



alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;

- Inschrijver dient te beschikken over bovenstaande kerncompetenties en kan dat aantonen door overlegging van twee (2) referenties, één referentie per kerncompetentie. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties.

De bij inschrijving te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **bijlage 2.B Kerncompetenties**.

3.2.2.2. Eisen aan maatregelen inzake informatiebeveiliging - ISO 27001 certificaat (of gelijkwaardig).

VISTA College acht het van groot belang dat Inschrijver kan aantonen dat zij een set van maatregelen, processen en procedures hanteert om de beveiliging van informatie te borgen. Inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingssysteem conform de norm ISO 27001 (certificaat) of minimaal gelijkwaardig.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met indienen van het UEA als bewijs te voldoen aan deze geschiktheidseis. Na een verzoek van VISTA college dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen aangeleverd te worden. Aanbestedende dienst kan, als bewijs hiervan, inschrijver vragen om een kopie van de documenten op het gebied van informatie beveiliging:

- Kopie van een geldig ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig; of
- een beschrijving van maximaal 2.000 woorden aangaande een ander (eigen) systeem dat minimaal gelijkwaardig is aan de norm ISO 27001.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan VISTA College de opdrachtnemer jaarlijks verzoeken het ISO27001 certificaat (of gelijkwaardig) te overleggen, inclusief de beheersmaatregelen (in de vorm van ISO 27002).

3.2.3. Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de opdracht.

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Inschrijver dient op Deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria");
- Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.



4. Eisen, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen op straffe van uitsluiting.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het Programma van Eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die VISTA college aan deze opdracht stelt. Door het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan zich, zonder enig voorbehoud, te conformeren aan alle gestelde eisen, zoals aangegeven in **bijlage 4**. Inschrijver bevestigt dit door **bijlage 3** Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient de inschrijver middel **bijlage 5** Prijzenblad een prijsopgave te doen aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen.

Kunt u als inschrijver niet instemmen met de gestelde eisen in dit document of het Programma van Eisen, kunt u vóór de datum en tijdstip vermeld in paragraaf 1.4. Planning, tekstaanpassing en -voorstellen indienen middels de vragen voor de Nota van Inlichtingen. Hierbij dient u de aard van uw bezwaar aan te geven. VISTA college zal deze punten overwegen en eventueel aanpassen in het beschrijvend document en/of overeenkomst. De aangepaste versie naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen geldt dan vervolgens als vast uitgangspunt voor uw inschrijving.

De algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn terug te vinden op TenderNed.

Deel	B	Aanbestedingsvoorwaarden VISTA College
Bijlage	1	Checklist voor inschrijvers
Bijlage	2.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage	2.B	Kerncompetentie(s)
Bijlage	3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage	4.A	Lijst van eisen
Bijlage	4.B	Lijst van wensen
Bijlage	5	Prijzenblad
Bijlage	6.A	Concept overeenkomst
Bijlage	6.B	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage	6.C	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)
Bijlage	7	Architectuur VISTA college
Bijlage	8	VISTA college context (globaal)
Bijlage	9	VISTA college samenhang globaal AS IS
Bijlage	10	Samenvatting Architectuurprincipes, digitaal fundament en rolverdeling binnen het VISTA college
Bijlage	11	Project Start Architectuur (PSA) één Digitaal onderwijs – ELO = LMS
Bijlage	12	bijlage TO BE aanbesteding
Bijlage	13	Canvas, publieke versie
Bijlage	14	Format plan van aanpak project opdrachtnemer
Bijlage	15	Samenvatting belangrijkste SLA en DAP afspraken externe partners VISTA college
Bijlage	16	Casussen t.b.v. demonstraties



5. Beoordeling en gunning

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B.

5.1 Wijze van beoordeling

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen en dus ook niet beoordeeld. De aanbestedende dienst maakt steeds een onderscheid naar toetsing van informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2. vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

5.1.1. Voldoen aan gestelde eisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het in dit beschrijvend document gestelde **eisen** van de opdracht. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver niet in aanraking komt voor gunning van de opdracht.

VISTA college behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. VISTA college kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.2. Beoordeling (sub)gunningscriteria kwaliteit

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam de volgende 5 beoordelaars van het VISTA college, bestaande uit:

- Functioneel beheerder
- Beleidsadviseur onderwijs en technologie
- Enterprise architect
- Medewerker onderwijs 1
- Medewerker onderwijs 2

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam verhinderd zijn, behoudt VISTA college zich het recht voor deze medewerker(s) niet te vervangen of te vervangen door een beoordelaar met een vergelijk profiel. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.



Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in **bijlage 5** Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van:

	Kwaliteitscriteria	Maximale waarde
K1	Lijst van wensen	€ 95.000,-
K2	Veranderplan	€ 160.000
K3	Ondersteuning gedurende de contractperiode	€ 140.000,-
K4	Demonstratie	€ 70.000,-
	Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria	€ 465.000,-

De prijs wordt bepaald aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

	Prijs	Geboden prijs
P1	Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad	Totale inschrijfprijs

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

In deze subparagraaf wordt nadere toelichting gegeven per kwaliteitscriteria. Het is niet toegestaan om links 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.

K1: Lijst van wensen

In de Lijst van Wensen (**bijlage 4.B**) zijn de wensen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium K1: Lijst van Wensen. Alle wensen hebben dezelfde weging (maximale waardevermindering van € 2.500,- per wens, afgerond naar 2 decimalen achter de komma) en worden zoals onderstaand omschreven beoordeeld.

- De uitwerking per wens dient in bijlage 4.B verwerkt te worden.
- In principe kunnen de wensen bij de aangeboden oplossing voldoet met 'Ja' of 'Nee' beantwoord worden, maar de bijlage laat ruimte om eventuele toelichting bij gelijkwaardig alternatief, op te nemen. In voorkomende gevallen wordt een beschrijving /toelichting gevraagd.
- Elke wens dient afzonderlijk beantwoord te worden. In de beantwoording op de ene wens mag niet worden verwezen naar de beantwoording op een andere wens.
- De verschillende wensen zullen absoluut beoordeeld worden;
- De wensen worden beoordeeld op omvang van de mogelijkheden, toepasbaarheid en gebruiksgemak voor opdrachtgever en/of efficiency. Afhankelijk van de gestelde wens worden de van toepassing zijnde beoordelingscriteria gehanteerd.
- De wensen worden als volgt beoordeeld: bij beantwoorden van een wens met 'Ja' ontvangt de inschrijver de maximale waardevermindering voor de betreffende wens. Bij beantwoording van een wens met 'Nee' ontvangt de inschrijver geen waardevermindering. Daar waar een toelichting is gegeven wordt de toelichting getoetst door de aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende onderbouwing van een wens / de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze wordt de beantwoording op deze wens aangepast naar 'Nee' en wordt deze voor 0% meegeteld.
- In voorkomende gevallen bestaat een wens uit meerdere onderdelen, in deze gevallen dient de aangeboden oplossing te voldoen aan alle componenten van de beschreven wens om de betreffende punten te ontvangen.

De totaalsom van alle antwoorden 'Ja' op de vraag of de aangeboden oplossing voldoet beantwoorde en beoordeelde wensen wordt gerelateerd aan de maximale waardevermindering. Deze totaalscore wordt vervolgens gerelateerd aan de maximale waardevermindering voor het subgunningscriterium K1 volgens de volgende formule:

Aantal behaalde wensen (aantal behaalde punten) x waardevermindering per wens (€ 2.500,-)



Rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft 25 punten behaald, van de maximaal 38 te behalen punten. De waarde per wens betreft €2.500,-. De totale waardevermindering voor K1 bedraagt dan $25 * €2.500,- = €62.500,-$

K2: Veranderplan

Het realiseren van een project succes is een project aangelegenheid. Het projectplan, ofwel veranderplan, voegt alle relevante informatie samen die nodig is om het project een goede start te geven en alle betrokkenen te informeren over de aanpak.

Inschrijver wordt derhalve verzocht een veranderplan op te stellen waarin in een concreet tijdspad van moment van aanvang tot de livegang en ingebruikname bij de aanbestedende dienst (geïmplementeerd, getest, geaccepteerd, opgeleverd en overgedragen richting de (eind) gebruikers- en de beheerorganisatie) wordt beschreven en hoe de inschrijver de voorzieningen wil implementeren. Hierin dienen minimaal de onderdelen benoemd te worden conform **bijlage 14**, format aanpak project:

- Projectopdracht & doelstelling met bijbehorende projectactiviteiten en projectgrenzen.
- Projectdoorkijk met o.a. een taakverdeling (inspanningen) tussen VISTA college en inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de aanbestedende dienst (e.g. projectleider, eindgebruikers, functioneel beheerders, IT specialist en externe partners) en inschrijver (accountmanager, projectleider en servicemanager).
- Communicatielijnen middels een communicatiematrix en escalatiematrix.
- Welke risico's inschrijver voorziet en welke beheersmaatregelen inschrijver neemt om deze te ondervangen.
- Exit strategie. Bedoeld wordt de exit van eventuele modules of onderdelen van het LMS gedurende de contractperiode en aan het eind van de contractperiode.
- Overdracht van implementatie naar de lijnorganisatie, op welke wijze concreet en meetbaar de SaaS toepassing volledig werkend wordt opgeleverd.
- Borgen van de doorontwikkeling van de aangeboden dienstverlening gedurende de contractperiode.

Een definitief veranderplan zal in overleg met de aanbestedende dienst opgesteld moeten worden zo spoedig mogelijk doch dient uiterlijk vier (4) weken na de definitieve gunning van deze opdracht afgerond te zijn.

De uitwerking van het veranderplan mag maximaal vier (4) pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Een planning mag aanvullend als bijlage worden toegevoegd (max. 1 pagina). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

De aanbestedende dienst zal het veranderplan beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope (eisen, wensen, koppelingen etc.) binnen het gestelde tijdspad opgenomen;
- Methodiek van de acceptatietest en de wijze van ondersteuning daarbij;
- De werkwijze tussen de projectorganisatie van de opdrachtnemer (voorbereiding, analyse, communicatie, voor-, tijdens en na het project) en het meenemen van de gebruikers- en beheerorganisatie van de opdrachtgever.
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen;
- De mate waarin het veranderplan is toegespitst de situatie van het VISTA college

K3: Ondersteuning gedurende de contractperiode

Als afronding van de implementatie, vindt een overdracht plaats naar de lijnorganisatie. Inschrijver wordt verzocht een plan op te stellen, waarin de ondersteuning gedurende de contractperiode kenbaar wordt gemaakt. VISTA college ziet hier graag het onderscheid welke inschrijver biedt ten aanzien van haar adviesrol en een invulling van voorgestelde KPI's welke onderdeel worden van de SLA* (conform eis 37, Bijlage 4.A. Lijst van Eisen). Inschrijver dient de volgende vragen te beantwoorden:

- Op welke manier zal uw LMS bijdragen aan de visie en behoefte van het VISTA college
- Op welke manier gaat de inschrijver invulling geven aan de adviesrol als externe ICT (kennis)partner en/of leverancier ?
- Borging van de afgenomen LMS functionaliteit en op welke wijze de inschrijver kan blijven voldoen aan de nieuwe onderwijs- en technologische ontwikkelingen.
- Bij Kunstmatige Intelligentie (KI) leren machines acties en beslissingen van mensen te kopiëren. Ze redeneren logisch, begrijpen taal en leren van fouten. KI is gebaseerd op machine learning-technologie: computers die complexe algoritmes toepassen met zelflerend vermogen. In welke mate en hoe anticipeert u op bovengenoemde ontwikkelingen? Welke aspecten/onderdelen wilt u op de korte en/of lange termijn opnemen binnen uw huidige producten/ dienstenportfolio?
- Welke KPI's (en PI's) worden gehanteerd aangaande de kwaliteit van de dienstverlening, hoe dit wordt gemeten en op welke wijze deze wordt geborgd tijdens de looptijd van het contract? De vraag aan de opdrachtnemer om op basis van de benoemde KPI's een voorstel uit te werken met daarin minimaal:



- Exacte (K)PI definiëring en meting.
 - Effecten van slecht presterende KPI's. Minimaal een escalatiematrix en concrete acties vanuit de opdrachtnemer.
 - Effecten van goed presterende KPI's.
 - Overige verwachtingen die de opdrachtnemer heeft richting de opdrachtgever.
- f) Op welke wijze en hoe de inschrijver handelt in geval incidenten en problemen (inclusief definitie van incident, probleem, oplostijd, hersteltijd, herstel garantie etc.)

*Een concept SLA wordt opgevraagd op moment van voorlopige gunningsbeslissing. Deze moet voldoen aan de voorwaarden gesteld zoals gesteld in alle aanbestedingsdocumentatie. Gedurende het verificatiegesprek (paragraaf 5.3) kan het VISTA college hier vragen over stellen.

De uitwerking van gunningscriterium K3 (Ondersteuning gedurende de contractperiode) mag maximaal vier (4) pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

De aanbestedende dienst zal dit onderdeel beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- De mate waarin inschrijver aantoonbaar in het belang van VISTA college adviseert, meebeweegt met de veranderingen in de markt en proactief voorziet op het gebied van LMS functionaliteit passend binnen de VISTA college context
- Advies over mogelijke toekomstige veranderingen en oplossingen zoals de inzet van kunstmatige intelligentie om het werk eenvoudiger en gebruikersvriendelijker te maken. Maar ook oog hebben voor mogelijke risico's bij het doorvoeren van welke verandering dan ook, waarbij de juiste balans wordt aangebracht en geborgd.
- Volledigheid van de dienstverlening.

K4: Demonstratie

Allereerst vindt de beoordeling de gunningscriteria K1 t/m K3 plaats. De behaalde scores voor K1 t/m K3 bij elkaar opgeteld vormen de voorlopige score kwaliteit. Hierdoor ontstaat er een rangorde. Alle inschrijvers die na beoordeling van de gunningscriteria K1 t/m K3 nog in aanmerking kunnen komen voor gunning, zullen worden uitgenodigd voor de demonstraties (K4). Hierbij geldt dat indien het voor de inschrijvende partij met het behalen van de maximale score op de demonstratie niet meer mogelijk is om voor gunning in aanmerking te komen, deze partij niet zal worden uitgenodigd voor de demonstratie. Een Inschrijver die knock-out heeft gescoord op subgunningscriterium K2 of K3 zal dus niet worden uitgenodigd voor de demonstraties.

Inschrijvers worden verzocht een demonstratie te verzorgen waarin inschrijver enerzijds vooraf bepaalde functionaliteiten in de aangeboden oplossing toont aan het beoordelingsteam op basis van vooraf opgestelde scenario's (use cases, op basis van persona's) en anderzijds functionaliteiten toont op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam en interactie tijdens de demonstratie. De casussen zijn opgenomen in **bijlage 16**. De toelichting op de gevraagde functionaliteit wordt tijdens de demonstratie aan inschrijver voorgelegd (voor alle inschrijvers gelijke functionaliteiten).

VISTA College verwacht dat minimaal de personen aanwezig zijn met de rol:

1. accountmanager (commercieel verantwoordelijk vanuit de opdrachtnemer);
2. projectleider (voorbereiding, uitvoering, testen, oplevering en overdracht van fase 0 t/m 3);
3. service manager (gegarandeerde dienstverlening door de opdrachtnemer, resultaatverplichting gedurende looptijd contract).
4. Functioneel beheerder vanuit de inschrijver, die de omschreven casussen 1 t/m 3 bijlage 16 nader kan toelichten.

Deze personen dienen de opdracht bij gunning ook daadwerkelijk uit te voeren. VISTA College benadrukt dat een persoon meerdere rollen kan hebben.

Vanuit VISTA college zal het beoordelingsteam aanwezig zijn, de inkoopadviseur en mogelijk enkele toeschouwers. Deze toeschouwers mogen geen vragen stellen.

De demonstratie zal per inschrijver maximaal 55 minuten duren. Inclusief een korte introductie krijgt inschrijver voor het uitvoeren van de casussen per casus 10 minuten, waarna nog 10 minuten de tijd is voor het demonstreren van eventuele andere waardevolle functionaliteiten. Hierna heeft het beoordelingsteam van VISTA college nog de mogelijkheid om 15 minuten vragen te stellen naar aanleiding van de demonstratie.

Uitnodigingen voor demonstraties worden na inschrijving verstuurd. In de uitnodiging van de demonstraties zal de locatie, de datum en het tijdstip worden gedeeld. De demonstratie geeft inzicht in de werking, efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid van de door inschrijver aangeboden oplossing. Indien tijdens de demonstratie blijkt dat het LMS en/ of de getoonde functionaliteiten niet voldoet/voldoen aan één of meerdere minimale eisen, kan inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname.



De aanbestedende dienst zal dit onderdeel beoordelen op de onderstaande onderwerpen:

- Gebruiksvriendelijkheid
- Toegevoegde waarde voor VISTA college;
- Innovatief en adaptief vermogen;
- Verantwoorde inzet van KI



De kwaliteitscriteria worden aan de hand van onderstaande scorematrix beoordeeld:

Beoordeling	Max. te behalen waarde	Beschrijving
Zeer goed	100% van de maximale waarde	Naar het oordeel van de beoordelaar is de uitwerking/het antwoord inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. Het onderdeel is volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van VISTA college.
Goed	70% van de maximale waarde	Naar het oordeel van de beoordelaar is de uitwerking/het antwoord inhoudelijk relevant en toepasselijk gebaseerd 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 VISTA college.
Voldoende	40% van de maximale waarde	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de uitwerking/het antwoord 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 VISTA college.
Onvoldoende	Knock-out	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 VISTA college.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriteria prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, **inclusief** BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Instructie Prijzenblad:

"In het prijzenblad dient inschrijver enkel de geel gearceerde cellen in te vullen. Het blad berekent automatisch de totale kosten en de totale inschrijfprijs. Inschrijver dient het volledig ingevulde, en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad bij te voegen bij inschrijving. Indien het prijzenblad niet volledig is ingevuld behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Het prijzenblad is opgesteld uitgaande van de initiële contractperiode (4 jaar). Indien de overeenkomst na deze initiële periode wordt verlengd, worden de in dit prijzenblad ingediende prijzen gehanteerd (+ indexeringen).

Alle ingediende prijzen zijn inclusief BTW, inclusief overige belastingen en/of heffingen en overige mogelijke kosten zoals de kosten voortkomend uit de subgunningscriteria. Het betreffen dus all-in prijzen.

De inschrijfprijs bestaat uit vaste kosten en optionele kosten:

Tabblad Vaste dienstverlening:

De vaste kosten bestaan uit de licentiekosten per gebruiker per maand, de kosten voor de implementatie en de standaard dienstverlening gedurende de contractperiode. De gebruikers zoals bedoeld voor de licentiekosten omvatten studenten, docenten en overige (externe) medewerkers. In de licentiekosten wordt voor de laatste staffel gerekend met het totale verwachte gebruikers voor de totale licentiekosten. Aan de indicaties van de hoeveelheden gebruikers kunnen geen rechten worden ontleend.

De implementatiekosten moeten per fase gespecificeerd worden, op basis van het ingediende veranderplan (K2). De werkzaamheden gedurende de fasen kunnen worden opgenomen in de gele cellen per fase (cel , waarna een urenaantal en uurtarief opgenomen kan worden. Hieruit volgt een prijs voor de implementatie per fase. Alle kosten voor Acceptatie en ingebruikname van het LMS dienen opgenomen te worden in de implementatiekosten. Deze implementatiekosten betreffen een fixed all-in totaalprijs.

De afrekening van de licentiekosten vindt plaats op basis van de daadwerkelijke aantallen gebruikers. Ook overige dienstverlening wordt afgerekend op basis van wat daadwerkelijk afgenomen wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Tabblad Optionele dienstverlening:

De opgegeven dienstverlening is dienstverlening die optioneel wordt afgenomen is opgenomen in dit blad. Overige scholing die niet standaard wordt meegenomen in de implementatie kan hier worden opgenomen.

**Tabblad Optioneel Inschrijver:**

In tabblad Optioneel Inschrijver kan een Inschrijver optioneel functionaliteiten van het LMS opnemen die niet reeds uitgevraagd worden. Deze zijn ter kennisname voor VISTA College, het wordt niet meegenomen in de totale inschrijfprijs. "

Alle in **bijlage 5** opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. Inschrijver geeft in **bijlage 5** Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende **bijlage 5** Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting. Inschrijvers mogen geen prijzen indienen die de beoordeling manipuleren of prijzen die onrealistisch zijn. Onder onrealistische prijzen vallen: negatieve prijzen, prijzen van 0 euro en abnormaal lage prijzen. Bij gebruik van deze prijzen dient Inschrijver te motiveren waarom er geen sprake is van een onrealistische prijs door middel van bewijs. Indien de motivatie als onvoldoende wordt beschouwd, zal VISTA college een verificatievraag stellen aan de Inschrijver. Indien VISTA college van mening blijft dat de prijs onrealistisch is, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Eenmaal per jaar worden de prijzen geïndexeerd, voor het eerst op 01 januari 2026. Basis voor de indexatie is de CBS diensten prijsindex voor J6202 Computeradvisering(2015=100), uitgegeven door het CBS, uitgaande van het beschikbare prijsindexcijfer van het voorafgaande contractjaar en het huidige contractjaar op moment van indexering. Zie ook: <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED>.

Indexering vindt plaats na schriftelijke voorafgaande bekendmaking, welke 3 maanden voor afloop van het (contract)jaar worden aangekondigd. Indexeringsbrieven verlopen via inkoop@vistacollege.nl en worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring door VISTA college.

5.2 Gunningsprocedure

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden worden alle inschrijvers schriftelijk geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de inschrijving kan de inschrijver met de inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de inschrijver mee moet nemen. Gedurende het verificatiegesprek kunnen in ieder geval vragen gesteld worden over de ingediende inschrijvingen op prijs en kwaliteit. Dit is niet limitatief.

VISTA College verwacht bij het verificatiegesprek dat minimaal de personen aanwezig zijn die de functie(rol) hebben van:

1. accountmanager (commercieel verantwoordelijk vanuit de opdrachtnemer);
2. projectleider (voorbereiding, uitvoering, testen, oplevering en overdracht van fase 0 t/m 3);
3. service manager (gegarandeerde dienstverlening door de opdrachtnemer, resultaatverplichting gedurende looptijd contract).

Deze personen dienen de opdracht bij gunning ook daadwerkelijk uit te voeren. Van dit gesprek worden notulen gemaakt en toezeggingen tijdens dit gesprek worden een onderdeel van de overeenkomst.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.



5.4 Ondertekening overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de overeenkomst (inclusief verwerkersovereenkomst) door VISTA college en Opdrachtnemer worden ondertekend.



Bijlagen

De bijbehorende bijlagen zijn separaat toegevoegd bij de gepubliceerde documenten op TenderNed. Dit betreft:

Deel	B	Aanbestedingsvoorwaarden VISTA College
Bijlage	1	Checklist voor inschrijvers
Bijlage	2.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage	2.B	Kerncompetentie(s)
Bijlage	3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage	4.A	Lijst van eisen
Bijlage	4.B	Lijst van wensen
Bijlage	5	Prijzenblad
Bijlage	6.A	Concept overeenkomst
Bijlage	6.B	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage	6.C	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)
Bijlage	7	Architectuur VISTA college
Bijlage	8	VISTA college context (globaal)
Bijlage	9	VISTA college samenhang globaal AS IS
Bijlage	10	Samenvatting Architectuurprincipes, digitaal fundament en rolverdeling binnen het VISTA college
Bijlage	11	Project Start Architectuur (PSA) één Digitaal onderwijs – ELO = LMS
Bijlage	12	bijlage TO BE aanbesteding
Bijlage	13	Canvas, publieke versie
Bijlage	14	Format plan van aanpak project opdrachtnemer
Bijlage	15	Samenvatting belangrijkste SLA en DAP afspraken externe partners VISTA college
Bijlage	16	Casussen t.b.v. demonstraties



Bijlage 1 Checklist voor inschrijvers

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (instructie TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>). Daarbij zijn de documenten toegevoegd conform **bijlage 1**, de checklist voor inschrijvers.

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.