

Selectieleidraad
Europese niet-openbare aanbesteding

Online leerplatform medewerkers ROC MN

Stichting ROC Midden Nederland

Aanbestedende dienst : Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door : werkgroep
Datum : ~~8 maart 2024~~ **13 mei 2024**
Versie : ~~definitief~~ **na NvI**

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de niet-openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van "Online leerplatform medewerkers ROC Midden Nederland".

In dit document worden de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van aanmeldingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de aanmeldingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van aanmelders door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden. In deze selectieleidraad zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond. Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (aanmelders / inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle aanmelders / inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de aanmelders / inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een aanmelding te doen.

Begrippen

- *Aanbestedende dienst:*
Stichting ROC Midden Nederland (ROC MN) en opdrachtgever.
- *Aanmelding:*
Verzoek van gegadigde tot deelname aan de onderhavige procedure, op basis van de selectieleidraad.
- *Beheerder:*
Medewerker met specifieke rechten / rol in het beheer van het LMS.
- *Gegadigde:*
Aanbieder die met haar aanmelding verzoekt om deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- *Geselecteerde:*
Gegadigde die, op basis van de beoordeling van haar aanmelding, is uitgenodigd voor deze inschrijvingsfase.
- *Selectieleidraad:*
Onderhavig document van ROC MN.
- *Niet-openbare aanbestedingsprocedure:*
Een aanbestedingsprocedure in twee fasen:
 - *Selectiefase* – fase 1 – waarin de aanmeldingen op basis van de selectieleidraad worden beoordeeld en een vastgesteld aantal gegadigden wordt geselecteerd voor de inschrijvingsfase.
 - *Inschrijvingsfase* – fase 2 – waarin de inschrijvingen van geselecteerden op basis van de inschrijvingsleidraad worden beoordeeld en wordt bepaald welke geselecteerde voor gunning in aanmerking komt.
- *Selectieleidraad:*
Document van ROC MN in de eerste fase van de aanbestedingsprocedure
- *L&D expertise:*
Learning en development expertise gericht op professionele ontwikkeling van medewerkers in een organisatie.
- *Leerinterventie:*
Leerinterventies zijn: documenten, video's, artikelen, Online Trainingen (e-Learning), klassikale trainingen bij externe opleiders, intern georganiseerde trainingen, Incompany/maatwerk trainingen en leerlijnen.
- *Leerlijn:*
Samenstelling van diverse leerinterventies rondom een bepaald thema, competentie e.d..
- *LMS:*
Leer management systeem voor medewerkers in haar totaliteit. Het LMS omvat dus zowel het online leerplatform zoals zichtbaar voor medewerkers, als de achterkant die alleen zichtbaar is voor trainers en/of medewerkers met een specifieke rol. Daar waar we spreken over online leerplatform doelen we op de LMS en vice versa.
- *Microlearnings:*
Specifieke korte leerinterventies, te weten video's, artikelen en documenten.
- *Online leerplatform:*
Het leer management systeem voor medewerkers in haar totaliteit. Daar waar we spreken over online leerplatform doelen we op de LMS en vice versa.
- *Trainer:*
(externe) Medewerker met specifieke rol in ontwikkelen en/of uitvoeren van een leerinterventie.

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Begrippen	3
Inhoudsopgave	4
1. Aan te besteden opdracht	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Aan te besteden opdracht	8
1.3 Doelstelling van de opdracht	9
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht.....	9
1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	10
1.6 Samenvoeging van opdrachten	10
1.7 Verdeling in percelen	10
1.8 Te sluiten overeenkomst	10
1.9 Privacy agreement	10
1.10 Rangorde	10
1.11 Contractvoorwaarden.....	10
1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	10
1.13 Annexen bij deze aanbesteding	12
2. Procedure	13
2.1 Toepasselijke wetgeving	13
2.2 Toepasselijke procedure	13
2.3 Gunningscriterium	13
2.4 Planning	14
2.5 Contactpersoon	14
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	15
2.7 Vragen	15
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	16
2.9 Voorbehoud	16
2.10 Inschrijfkosten.....	16
2.11 Vertrouwelijkheid	16
2.12 Geldigheid aanmelding	17
2.13 Deelname combinaties	17
2.14 Deelname en gebruik derden	18
2.15 Vormvereisten	19
2.16 Gestanddoening.....	20
2.17 Klachten	20
3. Eisen ten aanzien van gegadigden (organisatie).....	21
3.1 Uitsluitingsgronden.....	21
3.2 Geschiktheidseisen	21
3.3 Eisen ten aanzien van privacy	21
3.4 Eisen ten aanzien van security.....	22
3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
4. Eisen t.a.v. de opdracht.....	24
4.1 Auteursstool	24
4.2 Functionaliteiten voor deelnemers en trainers	25

4.3	Dashboard/rapportages.....	27
4.4	Service levels en beheer	27
4.5	Techniek.....	28
4.6	Data-architectuur.....	28
4.7	Informatiebeveiliging en Privacybescherming (aanvullend op hoofdstuk 3)	28
4.8	Eisen ten aanzien van facturering en betaling.....	29
5.	Selectiecriteria	30
5.1	Selectievragen.....	31
	Selectievraag 1 Gebruikersgemak en gebruikersvriendelijkheid	31
	Selectievraag 2 Doorontwikkelen.....	32
	Selectievraag 3 Dashboard	32
	Selectievraag 4 Tevredenheid	33
	Selectievraag 5 implementeren.....	33
	Selectievraag 6 Werkend houden.....	34
6.	Beoordeling van verzoeken tot deelname	35
6.1	Beoordelingsteam.....	35
6.2	Stappen in de beoordeling.....	35
6.3	Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid	35
6.4	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	35
6.5	Beoordeling van de selectiecriteria	35
7.	Rangschikking.....	37
8.	Inschrijvingsfase	38
8.1	Inschrijvingsfase.....	38
8.2	Contracttermijn.....	38

1. Aan te besteden opdracht

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 2.000 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 18.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 MBO-colleges, VAVO Lyceum en MBO voor professionals met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Ambitie

Met bevoegdheid en betrokkenheid werken wij als ROC Midden Nederland aan de toekomst van onze studenten. Dit doen we vanuit onze kernwaarden **persoonlijk, nieuwsgierig en ondernemend**. Bij ons word je gewaardeerd om wie je bent, gestimuleerd in de ontwikkeling van je talent en het versterken van je vaardigheden. We zorgen in de hele organisatie voor een goede sfeer en een positief leerklimaat, waarin iedereen zich welkom voelt.

De makers van de samenleving. Samen op weg naar 2027

We weten dat er de komende jaren veel op ons afkomt. Grote uitdagingen en complexe vraagstukken op verschillende niveaus. We voelen de noodzaak om onze organisatie wendbaar te maken en zo in te richten, dat wij dé school kunnen zijn waar de makers van de samenleving worden opgeleid. Onze studenten worden vandaag klaargestoomd voor de uitdagingen van morgen. Onze strategie bestaat uit **drie pijlers** die sterk met elkaar verbonden zijn. Ze versterken elkaar en vormen één geheel om ervoor te zorgen dat we met onze studenten en medewerkers klaar zijn voor de toekomst. In de pijlers zijn acht ambities uitgewerkt die ons helpen om focus te houden en met elkaar in gesprek te blijven over hoe we het doen.

Drie pijlers

Om deze gezamenlijke ambitie te verwezenlijken zetten wij in op drie pijlers:

Student centraal: ROC Midden Nederland gaat voor het succes van elke student die zich bij ons wil ontwikkelen. Voor een nieuwe generatie makers van de samenleving en voor professionals die tijdens hun loopbaan willen werken aan nieuwe kennis en vaardigheden. Hiervoor is Passend Onderwijzen onze norm en bieden we diverse mogelijkheden met flexibel onderwijs.

Midden in de samenleving: Om de maatschappelijke uitdagingen van vandaag en morgen aan te pakken zijn goed opgeleide vakmensen hard nodig. Onze studenten zijn al tijdens hun studie van waarde voor de samenleving door een bijdrage te leveren aan hun omgeving. We werken in ons beroepsonderwijs nauw samen met bedrijven, instellingen en overheden om levensecht leren en creëren te stimuleren en leven lang ontwikkelen mogelijk te maken. Als ROC MN staan we midden in de samenleving en dragen we bij aan de transitie naar een gezonde en duurzame samenleving.

Wendbare organisatie: Met ons onderwijs en onze manier van organiseren willen we in kunnen spelen op de veranderingen in de samenleving. Dit vraagt om een lerende organisatie met ruimte voor innovatie. Wendbaarheid is dan ook voor onze medewerkers en organisatie essentieel om onze doelen te bereiken. We zetten in op duurzame ontwikkeling voor onze medewerkers en werken verder aan het professioneel organiseren van ons onderwijs. De onderwijsteams ervaren ruimte om initiatief te tonen en vanuit een onderzoekende en ondernemende houding te werken aan het beste

onderwijs voor onze studenten.

In deze aanbesteding zoomen we vooral in op onderstaande ambities om onze medewerkers, en daarmee onze organisatie, optimaal te ondersteunen bij het realiseren van alle pijlers uit de strategie.

Onderstaande **ambities** zijn daarbij van belang:

Onderwijsteam aan het roer: Onze onderwijsteams spelen een grote rol in het bereiken van onze ambities. Zij zijn de schakels naar de studenten. Het zijn professionals die de inhoud van hun vak goed verstaan en beschikken over uitstekende pedagogische en didactische vaardigheden. Hun werk gaat verder dan het vak overdragen; zij dragen bij aan de persoonsvorming van onze studenten en de ontwikkeling van vaardigheden.

Duurzame ontwikkeling: Een leven lang ontwikkelen vinden we belangrijk, voor onze studenten én onze medewerkers. We geven alle medewerkers de mogelijkheid om zich te kunnen blijven ontwikkelen, op professioneel én persoonlijk vlak. Een aansprekend en lonkend carrièreperspectief trekt goede mensen aan. We willen een goede werkgever zijn en zo bekend staan in de arbeidsmarkt.

Klaar voor een veranderende wereld: Ons onderwijs én onze manier van organiseren moeten klaar zijn en blijven voor wat er op ons afkomt. Wij kiezen voor een balans tussen wendbaarheid en innovatie aan de ene kant en een robuuste en gedegen organisatie en borging van de onderwijskwaliteit aan de andere kant.

In het verlengde van deze ambities zoeken wij voor de ROC Academie een leerplatform dat zich specifiek richt op medewerkers.

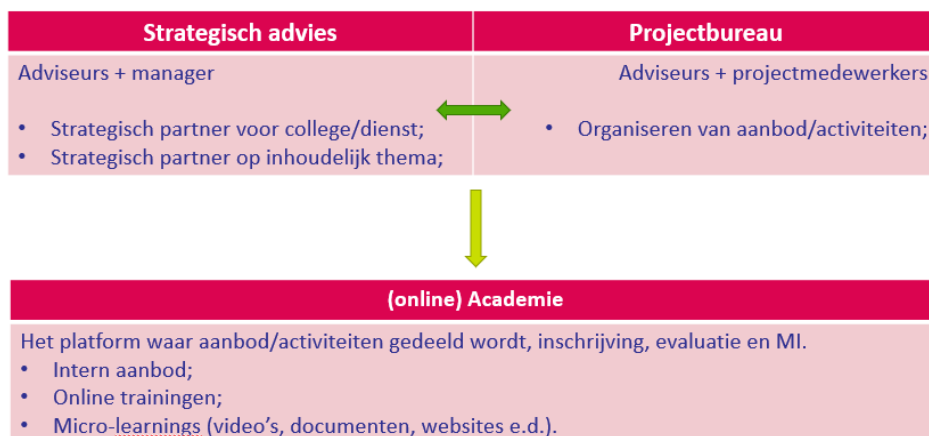
De ROC Academie

De ROC Academie is het centrale team binnen ROCMN, gepositioneerd onder de dienst P&O, dat het leren en ontwikkelen van medewerkers vorm en inhoud geeft. De ROC Academie pakt leervragen op die:

- De strategie en koers van ROCMN ondersteunen,
- Het beroepsbeeld van de docent ondersteunen en waarop een organisatiebrede behoefte bestaat: denk aan thema's als examinering en instroombeleid.

Ieder college en dienst beschikt aanvullend op het aanbod vanuit de ROC Academie over een eigen budget voor professionalisering om afspraken over gewenste ontwikkeling te kunnen realiseren. Via dit budget worden veelal individuele leervragen opgepakt, maar ook leervragen die specifiek binnen een team, in het werkveld van de opleiding, spelen. Dit betekent dat niet alle leervragen via de ROC Academie lopen. Doordat de budgetten voor professionalisering verdeeld zijn over de colleges enerzijds en de ROC Academie anderzijds is er een risico dat er vooral rondom de strategische thema's leervragen dubbel opgepakt worden of onvoldoende in samenhang worden opgepakt. We besteden daarom veel aandacht aan het leggen van verbinding tussen de ROC Academie en de colleges/diensten zodat er meer samenhang en synergie ontstaat en een goede wisselwerking tussen het aanbod vanuit de academie en maatwerk voor (onderwijs)teams.

Onderstaand plaatje geeft schematisch weer welke rollen daarbij vanuit de ROC Academie ingezet worden en welke plek het leerplatform voor medewerkers hierin heeft:



In onze visie op leren en ontwikkelen van medewerkers (Annex 9) is vanuit onze onderwijsvisie verder inhoud gegeven op hoe wij duurzame ontwikkeling vorm en inhoud geven.

Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

Korte beschrijving huidige situatie:

De huidige Online ROC Academie wordt ondersteund door het online leerplatform van Studytube. Dit leerplatform omvat verschillende online trainingsbibliotheken met online trainingen, micro-learnings, assessments en masterclasses.

Op dit moment maken we gebruik van zowel de interne trainingsbibliotheek van Studytube, als ook externe trainingsbibliotheken die gekoppeld zijn in de online leeromgeving. Daarnaast wordt het platform benut om ons interne aanbod van trainingen en workshops te delen, inschrijvingen, evaluaties en het genereren van managementinformatie t.b.v. jaarverslag als ook het volgen van deelname aan verplichte trainingen.

In diverse leerlijnen op diverse thema's brengen we de verschillende soorten leerinterventies samen. Online bibliotheken worden voor een belangrijk deel ingekocht (o.a. GoodHabitZ). Voor een kleiner deel maken we zelf een aantal online trainingen, in samenwerking met collega's die inhoudelijk expert zijn op een thema.

Het aanbod van de ROC Academie wordt in toenemende mate gevonden door de medewerkers, waarbij het een uitdaging blijft om medewerkers naar het online leerplatform toe te krijgen.

Daarnaast is het online leren (nog) niet voor iedere medewerker een vanzelfsprekende leeractiviteit.

De voorliggende opdracht is mede tot stand gekomen op basis van intern behoefte-onderzoek onder medewerkers.

Korte beschrijving gewenste situatie:

De opdracht voor het online leerplatform voor medewerkers is als volgt:

Binnen scope

In deze aanbesteding zoeken we naar één aanbieder van een online leerplatform voor onze medewerkers. Het gaat daarbij zowel om de software, de auteursstool als de ondersteuning vanuit deze aanbieder om het leerplatform zo optimaal mogelijk in te zetten en benutten. Daarmee draagt het online leerplatform bij om de mogelijkheden van de (online) ROC Academie naar een nieuwe fase van volwassenheid te brengen waarin combinaties van verschillende soorten leerinterventies worden aangeboden aan verschillende groepen medewerkers. Het online leerplatform ontlast medewerkers van de ROC Academie optimaal door middel van het slim inzetten van automatiseringsoplossingen.

Het online leerplatform heeft als doelgroep medewerkers van ROCMN (zowel interne als externe medewerkers inclusief stagiaires). Studenten van ROCMN behoren niet tot de doelgroep. Tot de opdracht behoort ook de mogelijkheid tot het zelf inschrijven voor een cursus/training door de medewerker. Ook een koppeling met het huidige personeelssysteem (AFAS) valt binnen scope.

Buiten scope

Geen onderdeel in deze opdracht (buiten scope) zijn trainingsbibliotheken (inhoudelijke content van een platform) in enige vorm. Ook geen onderdeel van de opdracht betreft de zogeheten brokersfunctie (inkoop van trainingen via het leerplatform).

In onze leercultuur focust onze organisatie op andere wijzen van enthousiasmeren van deelname dan via het toekennen van punten en credits aan gebruikers.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Via deze aanbesteding komen we tot een nieuwe overeenkomst voor een online leerplatform met een aanbieder die de beste fit heeft op de gestelde criteria en die de ROC Academie in staat stelt om het leren van medewerkers zo optimaal mogelijk te ondersteunen en te stimuleren.

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst gebaseerd op het huidige inkoop- en aanbestedingsbeleid van ROC MN. De opdracht zal worden gegund aan de dienstverlener die een inschrijving (offerte) indient met de beste prijs/kwaliteit-verhouding op basis van de door ROC MN geformuleerde eisen en wensen.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De geschatte omvang van de overeenkomst is het best uit te drukken in aantallen geregistreerde medewerkers per maand.

Jaar	Aantal geregistreerde medewerkers per maand
2021	1.801
2022	2.238
2023	2.235

Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal kerncompetenties van belang. Deze kerncompetenties worden als selectiecriteria nader uitgewerkt in hoofdstuk 5 van dit document.

1.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet in percelen verdeeld.

1.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst.

De overeenkomst zal ingaan op 1 december 2024 en kent een initiële looptijd van vier (4) jaar. De datum van ingebruikname van het online leerplatform is 1 maart 2025. In deze initiële contracttermijn is geen tussentijdse opzegging mogelijk. Bij eventuele verlengingsopties kent de overeenkomst een wederzijdse en tussentijdse opzegtermijn van twaalf (12) maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 30 november 2028.

Na de initiële looptijd bestaat de mogelijkheid tot verlenging met vier (4) jaar en daarna nog met een periode van twee (2) jaar. De verlengingen worden in het laatste contractjaar besproken op initiatief van Opdrachtgever.

1.9 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd of en zo ja, welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst (verwerkersovereenkomst) afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG. Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>. Zie ook paragraaf 3.3.

1.10 Rangorde

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

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Algemene inkoopvoorwaarden van ROC MN
4. Security agreement
5. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
6. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
7. Inschrijving van opdrachtnemer
8. **Gebruiksvoorwaarden opdrachtnemer (indien van toepassing)**

1.11 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept overeenkomst opgenomen, zie Annex 1.

1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie Annex 2) van ROC MN zijn van toepassing op deze

Online leerplatform medewerkers ROC MN

aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.13 Annexen bij deze aanbesteding

Annexen bij het aanbestedingsdocument zijn:

Annex 1 Concept overeenkomst

Annex 2 Verwerkersovereenkomst

Annex 3 Security agreement

Annex 4 Algemene inkoopvoorwaarden

Annex 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Annex 6 Conformiteitenlijst

Annex 7 Format selectiecriteria referentiebeschrijvingen

Annex 8 Verklaring Russische betrokkenheid

Annex 9 Visie LO medewerkers ROC MN

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 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 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

ROC MN besteedt de gevraagde dienstverlening aan middels een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure. Uit marktonderzoek is gebleken dat wellicht meer dan 10 inschrijvers zijn voor deze opdracht. Om de administratieve lastendruk bij inschrijvers te verminderen, wordt gekozen voor het volgen van een niet-openbare procedure.

De niet-openbare procedure houdt in dat de aanbesteding in twee fasen geschiedt.

- 1) In de eerste fase vindt een selectie plaats. Op basis van de in dit document genoemde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria maakt de beoordelingscommissie een selectie uit alle aanmeldingen met het doel te komen tot de selectie van maximaal 5 gegadigden.
- 2) In de tweede fase wordt toegewerkt naar gunning van de opdracht. De geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een inschrijving in te dienen. In een bij deze tweede fase behorende inschrijvingsleidraad wordt de procedure van de gunningsfase beschreven. Op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)' wordt beoordeeld welke geselecteerde voor gunning in aanmerking komt.

De administratieve lasten voor zowel u als ROC MN worden beperkt door het uitvoeren van een niet-openbare aanbesteding. Dit document omschrijft de procedure van de eerste fase, te weten de selectiefase.

De doelstelling van deze selectieleidraad is vierledig:

1. De gegadigden een beeld geven van de opdracht;
2. Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure;
3. Duidelijk maken op welke wijze gegadigden zich kunnen aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt;
4. Inzicht bieden in de criteria waarop selectie plaatsvindt.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is beste prijs/kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in de inschrijvingsleidraad (fase 2) nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Naam / fase	tot
Publicatie documenten selectiefase (verzending naar Tendered)	8 maart 2024
Sluitingstermijn vragen selectiefase	8 april 2024 – 09.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase – eerste termijn	15 april 2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen selectiefase	19 april 2024 – 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase – tweede termijn	13 mei 2024
Uiterlijk ontvangst aanmeldingen (opening kluis)	23 mei 2024 – 11.30 uur
Selectiebeslissing communiceren aan aanmelders	17 juni 2024
Einde standstill termijn selectiefase Versturen uitnodigingen voor inschrijving aan geselecteerde aanmelders	15 juli 2024
Publicatie documenten inschrijffase	15 juli 2024
Uiterlijke ontvangst vragen inschrijffase	28 augustus 2024 – 13.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase – eerste termijn	12 september 2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen inschrijffase	18 september 2024 – 10.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase – tweede termijn	20 september 2024
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen (opening kluis)	1 oktober 2024 – 13.30 uur
Voorgenomen gunning	31 oktober 2024
Verificatiegesprek	11 november 2024 – 10.30 uur
Definitieve gunning	28 november 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2024
Implementatiefase	1 december 2024 t/m 28 februari 2025
Ingebruikname applicatie	1 maart 2025

ROC MN behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met u worden gecommuniceerd via Tendered. Niet tijdig ingediende aanmeldingen of aanmeldingen die niet op de juiste wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Marjon Rietveld
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

ROC MN zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Inlichtingen van ROC MN in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst is de versies waarop formeel wordt ingeschreven.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de concept overeenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.8 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 en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

ROC MN behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ROC MN geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van ROC MN zijn openbaar.

2.12 Geldigheid aanmelding

Aanmeldingen dienen onvoorwaardelijk te voldoen aan:

- Alle eisen en voorwaarden die in deze leidraad zijn opgenomen. Indien de aanmelding niet voldoet aan één of meer van de eisen kunt u als gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten.
- ROC MN kan indien uw aanmelding onvolledig is en/of aan uw aanmelding voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de aanmelding aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien – uitsluitend naar het oordeel van ROC MN – daardoor de mededinging niet wordt vervalst.
- U heeft als gegadigde in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige aanmelding of het intrekken van aan een voorwaardelijke aanmelding verbonden voorwaarden.
- Indien ROC MN een aanmelding ongeldig verklaart, wordt u daar via Tendered van op de hoogte worden gesteld.
- ROC MN is gerechtigd, maar niet gehouden, om alle op basis van de selectieleidraad ingediende gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.
- Verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden door ROC MN in principe opgevat als een ‘valse verklaring’ conform de Aanbestedingswet, hetgeen uitsluiting van u als gegadigde aan de aanbestedingsprocedure kan rechtvaardigen. De gevraagde informatie dient derhalve zorgvuldig te worden aangeleverd.

2.13 Deelname combinaties

Een gegadigde kan bestaan uit een combinatie van partijen. Om aan het marktwerkingsprincipe recht te doen, worden eisen gesteld aan de mogelijke samenstelling van een combinatie. Hiermee beoogt ROC MN te voorkomen dat partijen in meerdere combinaties gaan deelnemen en zo het marktwerkingsprincipe kunnen beïnvloeden.

Daarom zijn de volgende bepalingen van kracht:

- Indien er gekozen wordt voor een gecombineerde aanmelding dient dit duidelijk te zijn aangegeven in het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Binnen de combinatie dient een contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- U kunt als gegadigde slechts één aanmelding doen. In dit verband geldt het indienen van een aanmelding door een combinatie als een aanmelding door ieder afzonderlijk lid van de combinatie.
- Een combinant is een partij die gezamenlijk met één of meerdere andere combinanten optreedt als opdrachtnemer, met de opdrachtgever de aannemingsovereenkomst afsluit en eindverantwoordelijk is. Iedere combinant is daarmee ten opzichte van de opdrachtgever risicodragend en hoofdelijk aansprakelijk.
- Een combinatie kan bestaan uit meerdere dochter- en/of werkmaatschappijen behorend tot één en dezelfde holding, waaraan overigens ook andere niet tot deze holding behorende partijen kunnen deelnemen.
- Als gegadigde verklaart u door het indienen van een aanmelding dat slechts één partij van de holding waartoe zij behoort zich als combinant aanmeldt voor de selectieprocedure, tenzij, op verzoek van ROC MN, de ondernemingen van dezelfde holding die zich aanmelden kunnen

aantonen:

- dat zij iedere aanmelding onafhankelijk van de andere gegadigden (waaronder gegadigden die deel uitmaken van een concern) hebben opgesteld,
 - dat hun aanmeldingen in vrije concurrentie tot stand zijn gekomen en
 - dat zij hierbij vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.
- Indien dit niet door (één van) de gegadigden kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende ondernemers. Uitzondering hierop is voorts het in één combinatie aanmelden van meerdere ondernemingen behorend tot één en dezelfde holding, waaraan overigens ook andere niet tot deze holding behorende partijen kunnen deelnemen.
 - Indien niet voldaan wordt aan deze voorwaarden, zullen alle combinaties van de betreffende holding waaraan dochters en/of werkmaatschappijen uit één en dezelfde holding deelnemen als combinant, worden uitgesloten van deelname in de procedure.
 - Combinaties mogen hun samenstelling na het indienen van hun aanmelding niet meer wijzigen zonder schriftelijke toestemming van ROC MN.

2.14 Deelname en gebruik derden

U kunt zich als gegadigde beroepen op de ervaring en middelen van derden, teneinde aan te tonen aan de minimumeisen en selectiecriteria te voldoen.

Dit kan uitsluitend indien de betreffende gegadigde:

- Na selectie een kopie van een overeenkomst tussen de gegadigde en de betreffende derde voegt waaruit blijkt dat die derde zich jegens de gegadigde onvoorwaardelijk en gedurende de gehele looptijd van de opdracht heeft verbonden om alle noodzakelijk middelen – daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen: ervaring, personeel en materieel – aan de gegadigde ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de opdracht,

of:

- enig ander document dat ROC MN een vergelijkbare mate van zekerheid verschaft over:
 - (a) de (rechts)verhouding tussen de gegadigde en de derde en
 - (b) de mogelijkheid daadwerkelijk te beschikken over alle noodzakelijke middelen van de derde bij uitvoering van de opdracht.

De derde, op wie de gegadigde (combinatie, combinant) zich in het kader van de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria beroept, moet daadwerkelijk als onderaannemer worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Een bewijsdocument hiervan dient na selectie te worden overlegd. Deze documenten dienen als bewijsstuk in de standstill periode na verzending van de selectiebeslissing te worden toegestuurd (zie planning – paragraaf 2.4).

2.15 Vormvereisten

2.15.1 Taal

Verzoeken tot deelname dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

2.15.2 Indeling aanmeldingen

Verzoeken tot deelname dienen via TenderNed te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel aanmelding	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief met NAW gegevens	Brief <naam gegadigde>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 5)	Bijlage 1 – UEA <naam gegadigde>	PDF
Beantwoording selectievragen / referenties (Annex 7)	Bijlage 2 – Antwoorden <naam gegadigde>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (Annex 8)	Bijlage 3 – Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (Annex 6)	Bijlage 4 – Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF
Dataflowchart	Bijlage 5 – Dataflowchart <naam inschrijver>	PDF

In te dienen na bekendmaking selectie (zie paragraaf 3.5):

1	GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA)
2.	Uittreksel inschrijving KvK
3.	Verklaring belastingdienst
4.	Bewijsstukken bij inzet derden (indien van toepassing)

Bij het indienen van de stukken vragen wij u de stukken volgens bovenstaand overzicht te nummeren en als separate pdf-bestanden aan te leveren. Het aanleveren van de bewijsstukken dient u via de berichtenmodule van TenderNed te doen.

Indien u als gegadigde de gevraagde bewijsstukken niet tijdig kan aanleveren, dan heeft ROC MN de mogelijkheid u als gegadigde uit te sluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.

2.15.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld.

De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend. Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

2.16 Gestanddoening

U dient de aanmelding gedurende 6 maanden gestand te doen na de uiterste datum van indiening van de aanmelding. Gedurende deze periode is de aanmelding onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.17 Klachten

ROC MN heeft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met meerdere ROC's.

Klachten over de handelwijze van ROC MN in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat ROC MN haar zienswijze kan weergeven in de NvI. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de NvI, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- Titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- Gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- Omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- Datum van indiening klacht.

3. Eisen ten aanzien van gegadigden (organisatie)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

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 kunnen verklaren dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA (Annex 5).

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De aanmelder is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering heeft een minimale dekking per gebeurtenis zoals in artikel 18.3 van de inkoopvoorwaarden is genoemd. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor ROC MN van groot belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Eisen t.a.v. privacy – zie paragraaf 3.3;
- Eisen t.a.v. security – zie paragraaf 3.4.

3.3 Eisen ten aanzien van privacy

Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.

- Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.4. Inschrijver dient hier op het moment van aanmelden / inschrijven aan te voldoen.
- Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt. Dit geldt ook voor verwerkingen door subverwerkers.
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, of deze zonder wettelijke verplichting heeft aangesteld, kan aanmelder / inschrijver aantonen dat deze functionaris, op het moment van aanmelden en inschrijven, voldoet aan de eisen gesteld in artikel 37-39 AVG. Aanmelder / inschrijver dient bijvoorbeeld aan te tonen dat de Functionaris Gegevensbescherming onafhankelijk en bekwaam is en geen andere onverenigbare rollen vervult.
- Onderdeel van de verwerkersovereenkomst kan het uitvoeren van een DPIA zijn. Om goed te bepalen of deze DPIA noodzakelijk is, is o.m. een dataflowchart nodig. Deze dataflowchart moet bij aanmelding aangeleverd te worden, zie paragraaf 2.15.2, waaruit minimaal blijkt welke persoonsgegevens er worden verwerkt, in welke vorm (herleidbaar, pseudoniem, anoniem) en op welk moment deze gegevens worden verwerkt.
- Indien aanmelder / inschrijver voor de aangeboden dienstverlening gebruik maakt van Artificial Intelligence (AI) dient aanmelder / inschrijver aan te kunnen tonen dat de AI-oplossing in overeenstemming is met de vereisten van de AVG, Informatiebeveiliging, en beginselen uiteengezet in de AI-verordening, zoals de garantie van menselijke controle, transparantie, robuustheid en nauwkeurigheid van de AI-systemen. De inschrijver dient bij inschrijving aan te tonen hoe de AI-oplossing aan deze vereisten voldoet en de nodige documentatie verstrekken om de conformiteit te bevestigen.

3.4 Eisen ten aanzien van security

Aanmelder is ISO27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract. Indien aanmelder / inschrijver niet beschikt over een certificering, zal aanmelder / inschrijver haar passende technische en organisatorische maatregelen moeten aantonen op basis van de, nader door ROC MN, te stellen eisen. Uitgangspunt daarbij vormt de bijgevoegde Security Agreement (Annex 3).

3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zoals in Tendered beschikbaar is) kunt u als gegadigde verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Tijdens de standstill van de selectie (dus na het communiceren van het besluit m.b.t. selectie) dienen de gegadigden die geselecteerd worden voor de inschrijvingsfase de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op u van toepassing is;

Online leerplatform medewerkers ROC MN

- Een GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (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 u van toepassing is;
- Indien van toepassing bewijsstukken bij combinaties of inzet van derden conform hoofdstuk 2.13 en 2.14.

4. Eisen t.a.v. de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat inschrijvers bij aanmelding, inschrijving en uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen.

4.1 Auteursstool

Nr.	Onderwerp
E.1	<p>Het online leerplatform voor medewerkers bevat in de basis een auteursstool met de mogelijkheid om de volgende zaken te kunnen creëren, aanpassen en verwijderen (voor personen met een bepaalde rol):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Categorisering van leerinterventies,</i> • <i>Leerinterventies,</i> • <i>Digitaal lesmateriaal,</i> • <i>Opdrachten,</i> • <i>Feedback,</i> • <i>Toetsen,</i> • <i>Cijfers,</i> • <i>Blog,</i> • <i>Forum,</i> • <i>Portfolio</i> • <i>Deadlines</i> • <i>Geschatte duur leerinterventie</i> • <i>Certificaat/bewijs van deelname aan een leerinterventie</i> • <i>Afbeeldingen</i> • <i>Video's</i> • <i>Embedded documenten/i-frames</i> • <i>Een integratie met providers van virtual classrooms, zoals Webex, MS Teams en Zoom.</i> • <i>een welkomstvideo en /of welkomstbericht instellen</i>
E.2	<p>De auteursstool beschikt over standaardtemplates om eenvoudig een leerinterventie te maken.</p> <p><i>Die standaardtemplate bevat bijvoorbeeld gegevens zoals naamgeving, afbeelding, contactpersoon, taal, duur, trainers, beschrijving, duur van de (online) leerinterventie, type/soort leerinterventie, categorie.</i></p>
E.3	<p>Per intern georganiseerde leerinterventie is in het LMS in te stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • op welke datum (data) dit plaatsvindt • op welke locatie(s) dit plaatsvindt • het minimum en/of maximum aantal deelnemers een optie voor een wachtlijst en/of interesselijst • sluitingsdatum voor de inschrijving
E.4	<p>Een leerinterventie in het LMS voor medewerkers kan bestaan uit een:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Online leerinterventie waar deelnemers zelfstandig doorheen kunnen gaan • Een leerinterventie gegeven door een trainer, online of fysiek • Een combinatie van leerinterventies in 1 of meerdere leerlijnen
E.5	<p>Een trainer kan individuele of groepsopdrachten creëren in het LMS.</p>

Nr.	Onderwerp
E.6	Aan een opdracht kan een einddatum (= uiterste inleverdatum) worden gekoppeld, waarna de deelnemer automatisch een melding/waarschuwing krijgt.
E.7	Een deelnemer kan individueel of met een groep deelnemers een opdracht inleveren in het LMS, welke vervolgens via het LMS nagekeken kan worden door een trainer.
E.8	Een trainer kan de voortgang bijhouden van deelnemers binnen een leerinterventie (cursus) in het LMS.
E.9	Een trainer kan een mededeling (zendactiviteit) plaatsen in het LMS voor zijn deelnemers.
E.10	Trainers/deelnemers kunnen met elkaar communiceren binnen het LMS. Het betreft synchrone én asynchrone communicatie. Dit betekent dat communicatie niet alleen 1 op allen, maar ook 1 op deelgroep en 1 op 1 moet kunnen plaatsvinden.
E.11	De communicatie tussen trainer en deelnemer en/of tussen deelnemers onderling blijft bewaard, mits zo ingesteld.
E.12	Het LMS maakt het werken binnen een leerinterventie in subgroepen (van ingeschrevenen in die leerinterventie) mogelijk.
E.13	Binnen het LMS is agenda-functionaliteit aanwezig, waarin einddatums/inleverdatums automatisch worden getoond aan gebruikers.
E.14	De trainer kan een leerinterventie op zodanige wijze bouwen dat deelnemers de keuze hebben in welke volgorde zij door de lesstof gaan, eventueel afhankelijk van hun tempo of niveau (= <i>adaptief lesmateriaal</i>).
E.15	Het is mogelijk om binnen een leerinterventie een inhoudsopgave te maken. Dit geeft deelnemers overzicht over welke onderwerpen worden/zijn behandeld.
E.16	De trainer kan lesmateriaal in het LMS plaatsen via diverse media.
E.17	De trainer kan binnen het LMS een toets creëren met diverse typen toetsvragen (bijv. open vragen, meerkeuze, etc.).
E.18	Trainers kunnen toetsen en/of toetsvragen hergebruiken in een nieuwe toets (= "toets(vragen)bank")
E.19	Trainers kunnen lesmateriaal toevoegen aan een leerinterventie, waarbij het verschijnen van dit lesmateriaal is gebaseerd op adaptieve regels, bijv. een toetsresultaat. Adaptief houdt in dat de weergave van materiaal afhankelijk is van voorgaande activiteiten van de student.

4.2 Functionaliteiten voor deelnemers en trainers

Nr.	Onderwerp
E.20	<p>Het LMS biedt de mogelijkheid aan gebruikers om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de beschrijving, doelstellingen, de beschikbare data, de locatie en de taal van een leerinterventie in te zien. • Aan de leerinterventie toegevoegde trainingsmaterialen te downloaden. • de taal van het LMS te veranderen. Het platform ondersteunt daarbij de talen Engels en Nederlands. • een duidelijke zoekfunctie te gebruiken waar met één zoekterm gezocht kan worden naar de verschillende types en/of inhoudelijke leerinterventies (slimme zoekfunctie). • te filteren op leerinterventies, leertype, categorie, taal, startdatum, van de leerinterventiescholing te allen tijde opnieuw te volgen, waarbij de ingestelde

Online leerplatform medewerkers ROC MN

Nr.	Onderwerp
	geldigheidsduur certificaat/bewijs van deelname opnieuw ingaat op moment van nieuwe certificering bij afronding leerobject.
E.21	Na aanmelding en goedkeuring van een aanmelding stuurt het online leerplatform een agenda-item naar de deelnemer die zich heeft ingeschreven. Daarmee kan de deelnemer de geplande bijeenkomsten toevoegen aan een digitale agenda.
E.22	Deelnemers kunnen zichzelf inschrijven op een leerinterventie.
E.23	Het LMS biedt de mogelijkheid dat bij volgeboekte leerinterventies de aanvrager naar de wachtlijst wordt geplaatst met automatische meldingen naar aanvrager.
E.24	Het online leerplatform biedt de mogelijkheid aan functioneel beheerders om deelnemers: <ul style="list-style-type: none"> • voor een bepaalde leerinterventie uit te nodigen • specifieke leerinterventies onder de aandacht te brengen bij specifieke groepen van medewerkers
E.25	Het LMS biedt een unieke URL voor elke leerinterventie met een directe link naar de beschrijving van een leerinterventie en de inschrijfmogelijkheid voor deze leerinterventie.
E.26	De functioneel beheerder van het online leerplatform kan handmatig een deelnemer toevoegen aan een bepaalde leerinterventie.
E.27	Een medewerker met bepaalde rechten kan de aanwezigheid van deelnemers aan een leerinterventie registreren in het online leerplatform. In het geval dat een leerinterventie meerdere dagen duurt, dan bestaat er de mogelijkheid om de aanwezigheid van de deelnemers per dag te registreren in het online leerplatform.
E.28	De functioneel beheerder van het LMS heeft de mogelijkheid om verplichte (online)leerinterventies te pushen naar individuele medewerkers en teams.
E.29	Het LMS biedt de mogelijkheid voor digitale evaluatie/review/rating tijdens en na het doorlopen van een leerinterventie.
E.30	Het LMS biedt de mogelijkheid om verschillende 'standaard' mails te maken, die van tevoren, op het door de beheerder ingesteld moment, automatisch naar de deelnemers worden verstuurd. Er kan gebruik gemaakt worden van e-mail templates die door de leverancier beschikbaar worden gesteld, deze templates zijn tekstueel aanpasbaar.
E.31	Het LMS biedt de mogelijkheid om leerinterventies te koppelen per doelgroep, afdeling, functie en individu. Per leerinterventie is het mogelijk om in te stellen voor welke doelgroep, afdeling, functie en individu deze te zien is in de trainingsbibliotheek.
E.32	Per leerinterventie is het mogelijk categorieën en labels toe te voegen
E.33	De functioneel beheerder kan zelf groep gebruikers samenstellen in het online leerplatform en die groep koppelen aan een leerinterventie.
E.34	Het LMS verstrekt automatisch een digitaal certificaat/bewijs van deelname met ingestelde geldigheidsduur aan de individuele deelnemer na het goed afronden van de leerinterventie (mits dit zodanig is ingesteld).
E.35	Het LMS biedt de mogelijkheid om een certificaat/ bewijs van deelname behaald in het platform te downloaden.

4.3 Dashboard/rapportages

Nr.	Onderwerp
E.36	Het LMS heeft een dashboard met: <ul style="list-style-type: none"> • Aanbod van interne leercontent • Aanbod van leercontent via externe bibliotheken • Inzicht in afgeronde, gestarte en toegewezen leerinterventies • Deadlines en voortgang van lopende leerinterventies • Een agenda waarop de komende, geplande leerinterventies zichtbaar zijn
E.37	De medewerker ontvangt notificaties in het dashboard bij: nieuwe relevante content, herinnering om een leerinterventie af te ronden, bij wijzigingen van data, tijd, locatie, inschrijving, uitschrijving en nieuwe leerinterventie in een leerlijn .
E.38	Het LMS biedt rapportages van: <ul style="list-style-type: none"> • De leerinterventies in bepaalde periodes • de aanmeldingen voor leerinterventies • de aanwezigheid van deelnemers aan een leerinterventie • de voortgang van deelnemers van alle leerinterventies, inclusief de deadlines, ook per team op te vragen • Evaluatieresultaten/resultaten van reviews per leerinterventie • Annuleringen van leerinterventies en deelnemers.
E.39	Een medewerker met de juiste rechten heeft de mogelijkheid om rapportages te downloaden en op te slaan (.xlsx/PDF). De rapportages zijn per groepen/teams/medewerkers in te stellen via een filter.
E.40	Het LMS biedt een manager inzicht in inschrijvingen, voortgang en afgeronde leerinterventies van hun medewerkers.

4.4 Service levels en beheer

Nr.	Onderwerp
E.41	In de implementatiefase biedt de leverancier: <ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning bij de inrichting van het nieuwe online leerplatform • Ondersteuning bij de migratie van de content uit het huidige leerplatform naar het nieuwe online leerplatform. • Opleiding en training volgens het 'train-de-trainer' principe aan functioneel beheerders en key-users om het nieuwe platform te leren kennen en ermee te kunnen werken.
E.42	De rollen- en rechtenstructuur kan door functioneel beheerders worden ingericht, aangepast en uitgebreid, om zo nieuwe (maatwerk) rollen aan te maken voor het toekennen van (toegangs)rechten.
E.43	Het LMS beschikt minimaal over een Nederlandstalige en Engelstalige interface (inclusief de helpfunctie). De taal van de interface is door elke gebruiker afzonderlijk instelbaar voor de generieke navigatie.
E.44	De vormgeving/presentatie van de userinterface moet zo aan te passen zijn dat deze herkenbaar is als een ROC MN applicatie door middel van gebruik van de ROC MN-huisstijl.
E.45	Indien er sprake is van downtime gedurende reguliere onderhoudswerkzaamheden en updates van het LMS, dan kondigt u minimaal 1 maand van tevoren aan dat dit plaatsvindt. Release notes van updates dienen bij aankondiging van uitvoering beschikbaar te worden

Nr.	Onderwerp
	gesteld. Deze werkzaamheden mogen maximaal één keer per kalendermaand plaatsvinden, alleen in het weekend en op de overige dagen in het tijdvak van 23:00 tot en met 07:00 uur (CET).
E.46	Het LMS is te configureren via een functioneel beheer interface.
E.47	Leverancier stelt een gebruikershandleiding in de Nederlandse taal beschikbaar over het LMS ten behoeve van deelnemers, trainers en functioneel beheerders.

4.5 Techniek

Nr.	Onderwerp
E.48	Het LMS is webbased, responsive en browser-onafhankelijk en vereist geen additionele browserinstellingen of plug-ins. De Applicatie ondersteunt altijd de meest actuele en N-1 versie van de meest gebruikte browsers.
E.49	De accounts voor gebruikers, zoals voor medewerkers en externen worden vanuit het bronsysteem (AFAS) aangemaakt en gekoppeld. Dit loopt in principe via het Gegevens Uitwisselings Platform (GUP), de eigen integratiecomponent van ROCMN.
E.50	Voor de authenticatie wordt gebruik gemaakt van de ROCMN centrale directory, gebaseerd op Active Directory, in combinatie met Active Directory Federation Services (ADFS), zodat een gebruiker via Single Sign On (SSO) toegang heeft tot het LMS. Voor de SSO maakt ROCMN gebruik van SurfConext met koppelmechanisme SAML.
E.51	Het LMS heeft een beschikbaarheid van 98% op jaarbasis.
E.52	De werking en performance van het LMS voor ROCMN wordt niet beïnvloed door wijzigingen van andere afnemers.
E.53	Het LMS voldoet minimaal aan de WCAG 2.0. Zie voor meer info: https://www.digitoegankelijk.nl/
E.54	Koppeling met externe trainingsbibliotheken moet mogelijk zijn, waaronder in ieder geval met leverancier GoodHabit.

4.6 Data-architectuur

Nr.	Onderwerp
E.55	Het LMS ondersteunt minimaal de volgende standaarden: <ul style="list-style-type: none"> • SOAP en/of REST • LTI • iCal
E.56	De unieke uitwisselingsleutels van informatie-objecten uit bronsystemen van ROC MN moeten worden gebruikt bij de uitwisseling van gegevens vanuit die bronsystemen naar het LMS.

4.7 Informatiebeveiliging en Privacybescherming (aanvullend op hoofdstuk 3)

Nr.	Onderwerp
E.57	Inschrijver voorkomt op actieve wijze alle technische en fysieke aanvallen, ongeoorloofde toegang en misbruik door minimaal jaarlijks hierop aantoonbaar controles uit te voeren.
E.58	Er zijn verschillende rollen aan te maken in het LMS, waardoor gebruikers in staat zijn om gegevens te lezen, creëren, muteren en verwijderen voor zover hun rol dat toestaat.

Online leerplatform medewerkers ROC MN

	De autorisatiematrix is overeenkomstig de te ondersteunen procesrollen in te richten.
E.59	Het LMS dient volledig geïsoleerd te zijn (logisch gescheiden) van andere klanten. Dit geldt zowel voor de webserver, de applicatieserver als databaseserver.

4.8 Eisen ten aanzien van facturering en betaling

Voor de eisen m.b.t. facturatie en betaling verwijzen wij u naar artikel 22 van de algemene inkoopvoorwaarden, zie Annex 4.

5. Selectiecriteria

De aanmeldingen die voldoen aan de eisen omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria, worden op basis van de selectiecriteria gerangschikt. De selectiecriteria zijn tevens de kerncompetenties, nader beschreven in onderstaande paragraaf.

Door het beantwoorden van de selectievragen uit onderstaande paragrafen kunt u aantonen dat u voldoet aan de gestelde kerncompetenties. De beantwoording van de selectievragen gebeurt middels referentiebeschrijvingen. Deze referentiebeschrijvingen moeten bij aanmelding worden meegestuurd.

Een referentiebeschrijving toont, naar oordeel van ROC MN, onomstotelijk aan dat u als gegadigde voldoet aan de gestelde selectiecriteria.

Per selectievraag / kerncompetentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één kerncompetentie te voldoen.

Voor de volledigheid wijzen wij erop dat:

- Een referentie van (een van de medewerkers van) ROC MN niet als geldige referentie wordt gezien.
- ROC MN zich het recht voorbehoudt om de referenties zonder tussenkomst van de gegadigde te controleren.
- ROC MN zich het recht voorbehoudt om aanvullend bewijsmateriaal op te vragen bij de gegadigde.
- Het voldoen aan de geschiktheidseisen door middel van toerekening van technische bekwaamheid op grond van referentieopdrachten of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (al dan niet in een samenwerkingsverband) voor ROC MN niet als geschikte referentie volstaat.
- De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van aanmelden. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend.
- In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.
- Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij aanmelder als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door aanmelder is uitgevoerd. Alleen het (door aanmelder) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt
- Aanmelder dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format in te dienen bij de aanmelding
- ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van aanmelder de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.
- Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van aanmelder of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen

en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met mogelijk uitsluiting tot gevolg.

- Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door aanmelder. In het geval van een combinatie is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval aanmelder een beroep doet op een derde, is dit de aanmelder of de betreffende derde.
- De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van aanmelder of een derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

5.1 Selectievragen

De selectievragen bij deze opdracht zijn:

Selectie vraag	Onderwerp / kerncompetentie	Maximaal aantal punten
1	Gebruikersgemak en gebruikersvriendelijkheid	245 punten
2	Doorontwikkelen	200 punten
3	Dashboard	180 punten
4	Tevredenheid	150 punten
5	Implementeren	150 punten
6	Werkend houden	75 punten
Maximaal aantal te behalen punten		1.000 punten

De selectievragen zijn hieronder nader uitgewerkt.

Selectievraag 1 Gebruikersgemak en gebruikersvriendelijkheid

De score op dit onderdeel is minimaal 0 en maximaal 245 punten.

Kerncompetentie: Gebruikersgemak bij het werken met een online leerplatform voor medewerkers door automatisering.	Waardering
Positieve beoordeling van gebruikersgemak van het online leerplatform. Met deze referentie worden de volgende competenties aangetoond:	
a) Aantoonbaar gebruikersgemak bij het inrichten en uitvoeren van administratieve handelingen rondom het volgen van trainingen / modules door automatisering bij in- en uitschrijven van deelnemers, plaatsen van gegadigden op wachtlijsten, belangstellingsregistratie, bevestigen van inschrijvingen en andere afspraken, verstrekken certificaten aan deelnemers).	30 punten
b) Aantoonbaar gebruikersgemak bij het inschrijven op trainingen / modules door (aanstaande) deelnemers door automatisering.	30 punten
c) Aantoonbaar gebruikersgemak bij het maken/plaatsen van onderwijscontent in een online-leerplatform met een auteurstool, die onderdeel uitmaakt van het online-leerplatform.	30 punten
d) Aantoonbaar gebruiksgemak bij het zoeken in het aanbod van trainingen / modules (zoekfunctie).	50 punten

Online leerplatform medewerkers ROC MN

Kerncompetentie: Gebruikersgemak bij het werken met een online leerplatform voor medewerkers door automatisering.	Waardering
e) Het online leerplatform is aantoonbaar bovengemiddeld in gebruiksvriendelijkheid voor medewerkers, contentbeheerders en functioneel beheerders	50 punten
f) Het online leerplatform biedt de gebruiker een 'reis' door het aanbod van trainingen / modules. Dit houdt in dat de gebruiker gemakkelijk de trainingen / modules die op één of andere manier bij elkaar horen kan vinden en zich hierop kan inschrijven.	50 punten
ADDITIONELE SCORE:	
g) Het online leerplatform beschikt over functionaliteiten/features die de trainers kunnen inzetten om ervoor te zorgen dat deelnemers gemotiveerd zijn/worden/blijven om door te gaan met het volgen van onderwijs binnen dit online leerplatform.	5 punten

Selectievraag 2 Doorontwikkelen

De score op dit onderdeel is minimaal 0 en maximaal 200 punten.

Kerncompetentie: doorontwikkelen van een online leerplatform bij een organisatie met meer dan 2000 medewerkers.	Waardering
Positieve beoordeling van een vergelijkbare dienstverlening. Met deze referentie worden de volgende competenties aangetoond:	
a) Vertaling van de visie op leren & ontwikkelen en de strategische doelen van de opdrachtgever naar functionaliteiten voor het digitaal leerplatform;	20 punten
b) De wijze waarop de opdrachtgever invloed kan uitoefenen op het prioriteren en lanceren van nieuwe features en functionaliteiten binnen het online leerplatform;	30 punten
c) Het doorontwikkelen van een LMS aan de hand van een product roadmap;	30 punten
d) Het LMS ondersteunt trainers en de functioneel beheerder bij het meten van prestaties en het sturen op verbetering van het online leerplatform.	30 punten
ADDITIONELE SCORE:	
e) Er is een aanpak voor doorontwikkeling bij een organisatie met minimaal 2.000 gebruikers aangedragen die het LMS van de referent naar een hoger volwassenheidsniveau t.a.v. functionaliteiten heeft gebracht.	45 punten
f) De geïnteresseerde leverancier heeft een visie op hoe het LMS medewerkers "verleidt" om trainingen/ modules te (blijven) volgen. Deze visie is vertaald naar specifieke functionaliteit(en). Dit kan ook roadmap-functionaliteit zijn.	45 punten

Selectievraag 3 Dashboard

De score op dit onderdeel is minimaal 0 en maximaal 180 punten.

Kerncompetentie: Het online leerplatform beschikt over een dashboard voor gebruikers.	Waardering
Positieve beoordeling van een vergelijkbare dienstverlening. Met deze referentie worden de volgende competenties aangetoond:	
a) Het dashboard biedt de gebruiker een overzicht van het aanbod van trainingen en modules.	35 punten
b) Het dashboard toont de gebruiker zijn/haar eigen voortgang op leerinterventies	35 punten
c) De gebruiker kan via het dashboard gemakkelijk toegang krijgen tot de onderliggende leerinterventies in het online leerplatform.	45 punten
	35 punten

d) Het dashboard geeft de gebruiker een overzicht van openstaande activiteiten uit de door de gebruiker te volgen leerinterventies	
ADDITIONELE SCORE:	
e) Het dashboard biedt gepersonaliseerde informatie op basis van bijvoorbeeld het door de gebruiker zelf ingevulde gebruikersprofiel.	20 punten
f) Er is een koppeling mogelijk tussen het dashboard van het online leerplatform met een overkoepelend, algemeen intranet voor medewerkers.	10 punten

Selectievraag 4 Tevredenheid

De score op dit onderdeel is minimaal 0 en maximaal 150 punten

Kerncompetentie: klanttevredenheid en samenwerking bij een organisatie met minimaal 2000 gebruikers.	Waardering
Positieve beoordeling van een vergelijkbare dienstverlening. Met deze referentie worden de volgende competenties aangetoond:	
a) De bereikbaarheid en beschikbaarheid van uw organisatie voor de beantwoording van vragen is van maandag t/m vrijdag 08:30 uur tot 17:00 uur;	15 punten
b) De gerealiseerde reactietijden op vragen die gesteld zijn door de referentie opdrachtgever is binnen 48 uur en de kwaliteit van de inhoudelijke reactie (antwoord en oplossing) is aantoonbaar;	15 punten
c) De geïnteresseerde leverancier communiceert met de referentie opdrachtgever in de Nederlandse taal;	15 punten
d) De opvolging en nakoming van afspraken met een referent opdrachtgever;	15 punten
e) De afhandeling van klachten conform een klachtenprocedure;	15 punten
f) De score van klanttevredenheid is aantoonbaar minimaal een 7 van 10;	15 punten
g) De wijze waarop opdrachtgevers worden meegenomen en geïnformeerd over nieuwe marktontwikkelingen op het gebied van online leermogelijkheden en informatiebeveiliging.	15 punten
ADDITIONELE SCORE:	
h) Een goede samenwerking waaronder het meenemen van de organisatie in het traject en overdragen van kennis bij oplevering aan de referent.	45 punten

Selectievraag 5 implementeren

De score op dit onderdeel is minimaal 0 en maximaal 150 punten.

Kerncompetentie: Implementeren bij een organisatie met minimaal 2.000 gebruikers van een online leerplatform voor medewerkers, inclusief migreren van content uit een ander online leerplatform naar het nieuwe platform.	Waardering
Positieve beoordeling van een vergelijkbaar implementatie- en migratietraject. Met deze referentie worden de volgende competenties aangetoond:	
a) Gefaseerde projectuitvoering;	15 punten
b) Inrichting van het online-leerplatform in de huisstijl van opdrachtgever;	15 punten
c) Content migratie vanuit een ander systeem naar het nieuwe online leerplatform;	30 punten
d) Meenemen van het projectteam van opdrachtgever in het implementatie- en migratietraject en overdragen van kennis bij oplevering;	15 punten
e) Daadwerkelijk implementeren van het online-leerplatform bij een organisatie met minimaal 2.000 gebruikers.	30 punten

ADDITIONELE SCORE:	
f) Migratie van voortgang (behaalde resultaten) uit een vorig online leerplatform naar het nieuwe leerplatform.	45 punten

Selectievraag 6 Werkend houden

De score op dit onderdeel is minimaal 0 en maximaal 75 punten.

Kerncompetentie: leveren, beschikbaar stellen, onderhouden en hosten van een online leerplatform bij een organisatie met minimaal 2000 gebruikers.	Waardering
Positieve beoordeling van een vergelijkbare dienstverlening. Met deze referentie worden de volgende competenties aangetoond	
a) Leveren/hosten en technisch beheren (SaaS) van een online leerplatform dat voldoet aan de algemene veiligheidsrichtlijnen zoals gesteld door opdrachtgever	25 punten
b) De beschikbaarheid van de oplossing was > 98% exclusief gepland onderhoud in de afgelopen 3 kalenderjaren;	25 punten
c) De geïnteresseerde leverancier heeft een aanpak voor het borgen van de continuïteit t.a.v. het leveren en beschikbaar stellen en hosten van een online leerplatform bij een organisatie met minimaal 2.000 gebruikers.	25 punten

6. Beoordeling van verzoeken tot deelname

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsteam

De aanmeldingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie. De beoordelaars beoordelen individueel de informatie die de aanmelder gegeven heeft in haar beantwoording.

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

6.2 Stappen in de beoordeling

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (paragraaf 6.3)
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 6.4)
- Stap C: Beoordeling van de selectiecriteria (paragraaf 6.5)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

6.3 Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

Tijdig ingediende verzoeken tot deelname worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.4 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.

6.5 Beoordeling van de selectiecriteria

Van verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden de selectiecriteria door het beoordelingsteam beoordeeld.

Selectie vraag	Onderwerp / kerncompetentie	Maximaal aantal punten
1	Gebruikersgemak en gebruikersvriendelijkheid	245 punten
2	Doorontwikkelen	200 punten
3	Dashboard	180 punten
4	Tevredenheid	150 punten
5	Implementeren	150 punten
6	Werkend houden	75 punten
Maximaal aantal te behalen punten		1.000 punten

Per puntenonderdeel zal de beoordelingscommissie beoordelen of uw referentieproject, op basis van uw toelichting in het format selectiecriteria, voldoet of niet voldoet aan de ervaringseis. Indien uw referentieproject voldoet aan de ervaringseis scoort u alle punten voor het onderdeel. Indien uw referentieproject niet of niet volledig voldoet aan de ervaringseis, scoort u geen punten voor het onderdeel.

ROC MN behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld, maar is daartoe niet verplicht.

Indien aanmelder geen referentieopdracht opgeeft, gaat ROC MN ervanuit dat aanmelder niet over de gevraagde ervaring beschikt.

ROC MN behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren. Indien hieruit blijkt dat de referentieopdracht niet overeenkomst met de gevraagde ervaring, behoudt ROC MN zich het recht voor om de score aan te passen, danwel om aanmelder uit te sluiten van verdere deelname.

Als er meerdere aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor ROC MN onmogelijk is een selectiebeslissing te nemen, worden de subscores per selectie criterium gebruikt om tot 5 gegadigden te komen.

De volgorde van de selectiecriteria voor het bepalen van de subscores is de volgorde van de selectiecriteria oftewel eerst selectie criterium 1, dan selectie criterium 2, selectie criterium 3, enz. Indien na het bezien van de subscores er nog een gelijke stand is voor het bepalen van de 5 gegadigden, zal worden geloot. De loting zal worden uitgevoerd door een medewerker van ROC MN die niet inhoudelijk bij deze opdracht is betrokken.

Het beoordelingsteam legt het advies voor aan de opdrachtgever binnen ROC MN. De opdrachtgever neemt een definitief besluit over de uitkomst van de selectiefase.

7. Rangschikking

Nadat verzoeken tot deelname zijn gerangschikt worden de 5 gegadigden met de hoogste totaalscores uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien minder dan vijf gegadigden hebben voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid, dan worden die gegadigden uitgenodigd die voldoen aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van de uitsluitingsgronden.

U ontvangt als gegadigde via Tendermed bericht waarin staat of u geselecteerd dan wel afgewezen bent. Resultaten van dit deel van de procedure worden bekend gemaakt aan alle aanmelders. Gelijktijdig zal aan de geselecteerde gegadigden het verzoek worden gedaan de vereiste bewijsstukken aan te leveren.

Indien uit de beoordeling van de bewijsstukken blijkt dat één (of meerdere) van de geselecteerde gegadigden niet aan alle gestelde criteria voldoen, dan wordt de betreffende gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn plaats wordt ingenomen door de gegadigde die hiervoor op grond van de beoordeling van de aanmeldingen in aanmerking komt.

Via Tendermed wordt aangegeven welke gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving en wat de verschillen zijn tussen de verzoeken tot deelname van de geselecteerde gegadigden en het verzoek van de afgewezen gegadigde.

Na ontvangst van een afwijzingsbericht kan een afgewezen gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht. Gegadigde wordt verzocht de contactpersoon van ROC MN te informeren over het aantekenen van bezwaar.

Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

8. Inschrijvingsfase

Vooruitlopend op de tweede fase – de inschrijvingsfase – in deze aanbestedingsprocedure, geven wij u hieronder enige informatie met betrekking tot de gunningsmethodiek.

In de documenten die geselecteerde bedrijven ontvangen wordt dit nog nader uitgewerkt.

8.1 Inschrijvingsfase

De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

De gunningscriteria worden opgenomen in de gunningsleidraad die u ontvangt indien u uitgenodigd wordt om deel te nemen aan de inschrijffase. Voor volledige de planning verwijzen wij u naar hoofdstuk 2.4.

De volgende gunningscriteria zullen o.m. – maar niet uitsluitend – van toepassing zijn:

Kwaliteit 75 %	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onderwijs <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deelnemers en trainersactiviteiten ▪ Trainingsmateriaal ▪ Planning, organisatie en studievoortgang
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Techniek en data-architectuur
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Service levels en beheer
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementatieplan
Prijs 25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scenario's opgesteld aan de hand van de 4 pijlers van de visie op leren en ontwikkelen van ROC MN (zie Annex 9)

8.2 Contracttermijn

De overeenkomst zal ingaan op 1 december 2024 en kent een initiële looptijd van vier (4) jaar. De datum van ingebruikname van het online leerplatform is 1 maart 2025. In deze initiële contracttermijn is geen tussentijdse opzegging mogelijk. Bij eventuele verlengingsopties kent de overeenkomst een wederzijdse en tussentijdse opzegtermijn van twaalf (12) maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 30 november 2028.

Na de initiële looptijd bestaat de mogelijkheid tot verlenging met vier (4) jaar en daarna nog met een periode van twee (2) jaar. De verlengingen worden in het laatste contractjaar besproken op initiatief van Opdrachtgever.