

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Intranet (MijN Start)

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	Werkgroep MijN Start en Inkoop
Datum:	Juni 2023
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding Intranet van Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN).

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 inschrijvingen 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 inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument 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 (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle 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 inschrijvers m/v/x gelezen te worden.

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

Inhoud

1.	Aan te besteden Opdracht	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.4	Definiëring van de opdracht.....	7
1.5	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.6	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.7	Samenvoeging van Opdrachten	8
1.8	Verdeling in percelen	8
1.9	Te sluiten overeenkomst.....	8
1.10	Verwerkersovereenkomst	9
1.11	Rangorde	9
1.12	Contractvoorwaarden	9
1.13	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	10
2.	Procedure	11
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	11
2.2	Toepasselijke procedure	11
2.3	Gunningscriterium.....	11
2.4	Planning	11
2.5	Contactpersoon	12
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	12
2.7	Vragen	13
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	13
2.9	Voorbehoud.....	13
2.10	Inschrijfkosten	13
2.11	Vertrouwelijkheid	14
2.12	Vormvereisten.....	14
2.12.1	Taal	14
2.12.2	Indeling van inschrijving	14
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	14
2.13	Inschrijving in combinatie.....	15
2.14	Gestanddoening	15
2.15	Klachten.....	16
2.16	Bijlagen	16
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	Geschiktheidseisen.....	17

3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	17
3.3	Certificaat ISO27001 of gelijkwaardig	18
3.4	Referenties	18
3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
4	Eisen ten aanzien van de Opdracht	20
4.1	Programma van eisen	20
4.2	Eisen met betrekking tot de levering en dienstverlening	20
4.3	Eisen ten aanzien van facturatie	20
4.4	Eisen met betrekking tot communicatie	20
5	Vragen ten aanzien van de Opdracht	21
5.1	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	21
5.2	Gunningscriterium met betrekking tot prijs	24
5.3	Varianten	24
6	Beoordeling van inschrijvingen	25
6.1	Beoordelingsteam	25
6.2	Stappen in de beoordeling	25
6.3	Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid	25
6.4	Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	26
6.5	Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad	26
6.6	Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)	26
6.7	Stap E: Beoordeling prijs	27
6.8	Stap F: Demo	27
6.9	Stap G: Proof of Concept	28
6.10	Rangschikking	29
7	Vervolg	30
7.1	Informereren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)	30
7.2	Verificatie	30
7.3	Bezwaar	30
7.4	Definitieve gunning en implementatie	31

1. Aan te besteden Opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden Opdracht beschreven. De aan te besteden Opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC MN verzorgt met zo'n 2000 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

Het is onze drive om van startende studenten wendbare, nieuwsgierige en ondernemende professionals op de arbeidsmarkt te maken, van werknemers vakkrachten die over relevante competenties beschikken via BOL en BBL- en bedrijfsopleidingen én de vavo-studenten te helpen bij het halen van een volledig middelbaar schooldiploma of deelcertificaat voor een vervolgstudie. Wij gaan voor het succes van onze studenten. Succes op school, in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Wij zijn succesvol als onze studenten dat zijn. Zij zijn succesvol als werkgevers bewust kiezen voor hen als startende professionals. Omdat ze van óns ROC komen. Daar gaan we voor!

De arbeidsmarkt en de maatschappij waarvoor wij onze studenten opleiden, is continu in beweging. Dit vraagt een grote wendbaarheid en innovatief vermogen van onze studenten én van ons als school. De uitdagingen van de regio op het gebied van duurzaam en circulair bouwen, de energietransitie, mobiliteit, techniek, gezondheid, ICT en onderwijs vragen om een intensieve samenwerking tussen de gemeenten, kennisinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zodat het voor alle studenten mogelijk wordt succesvol te zijn op de arbeidsmarkt. Hiervoor zijn al belangrijke stappen gezet en dit zal verder worden versterkt in de komende periode. Onze ambitie om samen te werken sluit naadloos aan op de ambitie van de gemeente Utrecht zoals verwoord in het coalitieakkoord 2018-2022: "We zorgen dat in het onderwijs iedereen gelijke kansen heeft en zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Het mbo zetten we in de schijnwerpers; daar worden studenten opgeleid voor de banen van de toekomst. We investeren in een goede aansluiting tussen het onderwijs en het bedrijfsleven in Utrecht".

Meer informatie

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

1.2 Aan te besteden opdracht

Sinds februari 2023 is op verschillende manieren binnen ROC MN onderzoek gedaan onder medewerkers en studenten naar hun ervaringen met het huidige intranet en hun informatiebehoefte (interviews, IC-enquête). Ook hebben gesprekken plaatsgevonden met andere ROC's. De opbrengsten uit het onderzoek hebben geleid tot een nieuwe visie op intranet waarin de belangrijkste behoeftes en wensen van de gebruikers en de organisatie zijn meegenomen. Hieronder staan deze toegevoegd:

Visie intranet voor medewerkers voor organisatiesucces	Visie studentenportaal voor studentsucces
Het nieuwe intranet helpt onze medewerkers om hun weg te vinden binnen ROC MN en is de centrale plek waar alles samenkomt Het nieuwe intranet is waar mogelijk gepersonaliseerd wat betekent dat jouw behoefte als medewerker centraal staat en je kunt vinden wat voor jou relevant is: jouw apps, collega's, nieuws, documenten, antwoorden op veel gestelde vragen procedures en vakkennis, etc. Het nieuwe intranet helpt je aantoonbaar om tijd te besparen bij het uitvoeren van je werkzaamheden en zorgt ervoor dat je geen belangrijke zaken/deadlines mist Het nieuwe intranet is toegankelijk voor iedereen en efficiënt te gebruiken op elk apparaat	Het nieuwe intranet helpt onze studenten om hun weg te vinden binnen ROC MN en is centrale plek waar alles samenkomt Voor studenten is het helder waar ze welke informatie kunnen vinden en waarvoor ze de beschikbare digitale communicatiemiddelen kunnen gebruiken Het studentenportaal biedt een overzicht van informatie op organisatie, college en opleidingsniveau en is hiermee aanvullend op de andere digitale communicatiemiddelen. Vanaf het portaal kunnen studenten eenvoudig naar hun belangrijkste apps, maar vinden ze ook relevant nieuws, belangrijke mededelingen en antwoorden op veelgestelde vragen Het nieuwe intranet is toegankelijk voor iedereen en efficiënt te gebruiken op elk apparaat

1.3 Doelstelling van de opdracht

De Opdracht bestaat uit de levering, implementatie en het technisch beheer van een nieuwe portaal oplossing die het startpunt vormt voor alle medewerkers en studenten van ROC Midden Nederland waarmee bovengenoemde visie kan worden gerealiseerd. Om de gewenste situatie te bereiken heeft ROC MN een aantal eisen en wensen opgesteld. Alle eisen zijn bedoeld als minimum, waaraan uw product en/of dienstverlening moet voldoen.

De toekomstige leverancier is in staat om de wensen en ontwikkelingen vanuit ROC MN te vertalen naar een juiste inzet van de geboden oplossing binnen ROC MN. De toekomstige leverancier beschikt hiervoor aantoonbaar over de benodigde kennis van zowel de onderwijsmarkt als de IT-sector en is in staat om gevraagd en ongevraagd mee te denken met ROC MN in zowel strategisch, functioneel als technisch opzicht, waardoor de geboden oplossing future-proof blijft. Uit bovenstaande wordt duidelijk dat ROC MN veel verwacht van de toegevoegde waarde van de leverancier. ROC MN is dan ook op zoek naar een partij met een groot inlevingsvermogen, die zich kan verplaatsen in (middelbaar) beroepsonderwijs en haar diverse doelgroepen.

1.4 Definiëring van de opdracht

De Opdracht heeft een brede scope. Het huidige – op SharePoint ontwikkelde – intranet dient vervangen te worden door een nieuwe meer gepersonaliseerde omgeving.

De volgende taken behoren tot de scope van de Opdracht:

- a) het leveren en inrichten van een nieuw intranet inclusief werkende koppelingen (onder andere via het bestaande **GegevensUitwisselPlatform (GUP)**) conform de in het Programma van Eisen gestelde eisen; (annex 1)
- b) het leveren van alle hiervoor benodigde implementatie-en adoptiewerkzaamheden en training/opleiding ten behoeve van functioneel beheer(s), contentredacteurs en eindgebruikers conform het bij uw inschrijving ingediende implementatieplan;
- c) het technisch beheren en onderhouden van de oplossing gedurende de contractperiode, waaronder het hosten van het systeem en het beschikbaar stellen van tweedelijnsondersteuning zoals een helpdesk. Incident/probleem-en changemanagement ligt bij Opdrachtnemer. Het functioneel applicatie- en contentbeheer zal bij ROC MN liggen;
- d) het blijven doorontwikkelen van de software in lijn met relevante marktontwikkelingen en behoeftes van klanten in de vorm van upgrades, updates, fixes of gelijkwaardig;
- e) het leveren van een test-, acceptatie én productieomgeving;
- f) het borgen van bedrijfszekerheid, d.w.z. continuïteit van de dienstverlening met daarbij borging van de beschikbaarheid en beveiliging van de oplossing (technisch, organisatorisch, AVG);
- g) Het uitvoeren van exit strategie waarbij gegevens efficiënt, effectief en rechtmatig te verhuizen naar een andere data-opslagplaats dan die van Opdrachtnemer bij beëindiging van de overeenkomst;

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- h) Contentmigratie en beheer – wel advisering en eventueel benodigde ondersteuning
- i) Uitfasering huidig intranet
- j) De (toegang tot de benodigde) onderliggende applicaties

1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

De volgende kengetallen geven een beeld van de omvang van ROC MN. Genoemde aantallen zijn een indicatie en hieraan kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Aantal Medewerkers circa 2.000

Aantal Studenten circa 18.000

1.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht vindt ROC MN dat de inschrijver over bepaalde competentie(s) moet beschikken. Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen over de competentie te beschikken. Inschrijver dient de referentie(s) in het meegeleverde referentieformulier in te vullen, te ondertekenen en aan de inschrijving toe te voegen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:-

Kerncompetentie 1

ROC MN hecht grote waarde aan het aanschaffen en implementeren van een oplossing die zich in het MBO en/of HBO of soortgelijke organisatie reeds heeft bewezen. Om die reden dient inschrijver zelf belast te zijn geweest met de organisatie van deze implementatie en eindverantwoordelijk voor de resultaten van de implementatie. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol technisch implementeren van een intranet (met vergelijkbare ambitie als ROC MN), waarbij de Digitale Leer- en Werkomgeving (DLWO) door minimaal 10.000 studenten naar tevredenheid van beheerders, medewerkers en studenten wordt gebruikt. Tevredenheid betreft niet alleen de functionaliteit maar ook zaken als gebruiksvriendelijkheid, uptime, performance en ondersteuning.

Het intranet dient tevens een portaal en platform te zijn, waar op basis van bewezen/erkende standaarden (zoals de Open Education Standaard) mee geïntegreerd kan worden, zowel met het applicatielandschap van ROC MN als met externe applicaties/bronnen. Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het integreren van intranet met ander onderwijsapplicaties (zoals een studentinformatiesysteem (SIS), een roosterprogramma, een leermanagementsysteem) waardoor met recht gesproken kan worden van een platform.

Kerncompetentie 2

ROC MN zoekt nadrukkelijk een partner die samen met ROC MN de ontwikkelingen in het onderwijs, het MBO en binnen ROC MN actief volgt en inspeelt op veranderende behoeftes die daaruit voortvloeien door bijvoorbeeld het ontwikkelen van nieuwe functionaliteit. Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met een strategische samenwerking gericht op de doorontwikkeling van het intranet en het gebruik daarvan.

Kerncompetentie 3

ROC MN hecht grote waarde aan een partner die aantoonbare kennis heeft met het aansluiten op Microsoft 365 en het mee bewegen met de ontwikkelingen in deze omgeving.

1.7 Samenvoeging van Opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.8 Verdeling in percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen aangezien ROC MN één leverancier wil contracteren voor zowel levering als dienstverlening.

1.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst met één leverancier.

Deze overeenkomst zal op 15 februari 2024 ingaan voor de duur van vier (4) jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. De overeenkomst eindigt in ieder geval op 14 februari 2028. Na afloop van de initiële termijn van vier (4) jaar kent de overeenkomst een optie tot verlenging van 4 x 1 jaar.

De mogelijkheid tot verlenging wordt uiterlijk zes (6) maanden voor einddatum schriftelijk kenbaar gemaakt door ROC MN. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 14 februari 2028.

Aanvullend op de overeenkomst wordt nog de volgende overeenkomst afgesloten:

- Verwerkersovereenkomst

1.10 Verwerkersovereenkomst

In het kader van de AVG moet een verwerkersovereenkomst worden afgesloten wanneer de Opdrachtnemer persoonsgegevens moet verwerken van studenten en/of medewerkers van ROC MN. Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorlopige gunning wordt door inschrijver en aanbieder 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.
- Aanbieder 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 3.3
- Alle support/verwerkingen van persoonsgegevens vinden plaats binnen de EER;
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris in een onafhankelijke positie is geplaatst en er geen sprake is van een mogelijk belangenconflict, dit conform artikel 38 lid 6 AVG.

1.11 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 ROC MN 2023;
4. Security Agreement;
5. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
6. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
7. Inschrijving van Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen;

Bij het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver automatisch akkoord met de genoemde Algemene inkoopvoorwaarden.

1.12 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen (annex 9). Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden (gemotiveerd) afgewezen in de Nota van Inlichtingen. Gedurende de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de

dienstverlening vier maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met Opdrachtnemer. De communicatiematrix wordt in de overeenkomst vastgelegd.

KPI's

- Opdrachtnemer draagt middels advies en/of het delen van best-practices / klantvoorbeelden, minimaal éénmaal per kwartaal, actief bij aan de ontwikkeling van Intranet.
- Opdrachtnemer geeft minimaal één maal per kwartaal een rapportage van afgehandelde en lopende incidenten en of deze zijn gehaald volgens de SLA.
- Opdrachtnemer geeft één maal per kwartaal inzage in geplande changes en updates en informeert opdrachtgever tijdig (volgens SLA)
- Correctheid en transparantie van de factuur. Norm: 97% van alle geaccordeerde offertes zijn juist en tijdig gefactureerd conform de eisen.

Verantwoordelijk voor monitoren

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

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Indien de service dan nog niet verbetert, heeft ROC MN de mogelijkheid de overeenkomst op basis daarvan te ontbinden.

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

1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden (annex 7) zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	(eind)Datum
Publiceren Opdracht	12 juni 2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	26 juni 2023, 16:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	10 juli 2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	14 juli 2023, 16:00 uur
Publicatie laatste Nota van inlichtingen	19 juli 2023
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	11 sept 2023, 11:00 uur
Presentatie / Demo user cases	2 of 3 oktober 2023
Verificatiegesprek	30 oktober 2023
Proof of Concept (8 werkweken)	Vanaf 1 november 2023
Verzenden gunningsbeslissing	17 januari 2024
Verzenden definitief gunning	7 februari 2024
Ondertekening overeenkomst en implementatie dienstverlening	15 februari 2024
Ingangsdatum contract	15 februari 2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd. Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding. Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Smail Abdi
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 geslopen. 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. De informatie zoals verwoord in de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in deze uitnodiging. Tevens geldt dat een Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum.

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

2.8 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

Aanbestedende dienst 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

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (annex 8)	Bijlage 1- Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad (annex 4)	Bijlage 2 - Prijs < naam inschrijver>	Excel
Referenties (annex 12) (bewijs voldoen kerncompetenties)	Bijlage 3 - Referentie <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (annex 10)	Bijlage 4 - UEA <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (annex 13)	Bijlage 5 - Verklaring Russische betrokkenheid < naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (paragraaf 5.1)	Bijlage 6 - Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Wensen (annex 2)	Bijlage 7 - Wensenlijst (Ja/Nee)	

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt, d.w.z. kop- en/of voetteksten, watermerken, etc..

Door een inschrijving te doen, verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 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. Tekst dient te worden aangeleverd in Calibri 11, regelafstand 1, zonder aanpassing van standaard pagina marges.

Let op! – Indien het maximaal aantal 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 aantal 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.

Voor de beoordeling worden de antwoorden op de vragen geprint door de leden van de beoordelingscommissie. De printversie in Word (Office 365) is leidend voor het aantal pagina's dat in de beoordeling wordt meegenomen.

2.13 Inschrijving in combinatie

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 120 dagen gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van honderdtwintig (120) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving 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.

2.15 Klachten

Wij hebben een gezamenlijk klachtenloket met RijnIJssel.

Klachten over de handelwijze van Aanbestedende dienst in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat Aanbestedende dienst haar zienswijze kan weergeven in de Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nota van Inlichtingen, 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	aanbesteden@rijnijssel.nl

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen – behoudens vakantieperiodes – behandeld door een inkoper van RijnIJssel die inhoudelijk niet bij deze aanbesteding betrokken is.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

Annex 1	Programma van Eisen MijN Start
Annex 2	Overzicht wensen MijN Start
Annex 3	User stories cases (demo)
Annex 4	Prijzenblad
Annex 5	Proof of Concept (PoC)
Annex 6	Huisstijlhandboek ROC MN
Annex 7	Algemene inkoopvoorwaarden ROCMN 2023
Annex 8	Conformiteitenlijst programma van eisen
Annex 9	Conceptovereenkomst
Annex 10	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 11	Security Agreement
Annex 12	Referenties
Annex 13	Verklaring Russische betrokkenheid

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (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.:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Annex (10) - Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

Annex (13) - Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

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

U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Financiële draagkracht, zie paragraaf 3.2.1.1
- Aansprakelijkheidsverzekering, zie paragraaf 3.2.1.2

3.2.1.1 Financiële draagkracht

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren.

Aan inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de

overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring worden opgevraagd.

3.2.1.2 Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver 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

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

- ISO27001 of gelijkwaardig – zie paragraaf 3.3;
- Referenties - zie paragraaf 3.4; (Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.)

3.3 Certificaat ISO27001 of gelijkwaardig

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

3.4 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen.

De inschrijver dient de **kerncompetenties** aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.6, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. 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 inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door

inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (annex 12) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA (annex 10) kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken 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 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- 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 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Concept Service Level Agreement (SLA) zie paragraaf 5.1 gunningscriterium 2

Bij inschrijving aan te leveren

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

4 Eisen ten aanzien van de Opdracht

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

4.1 Programma van eisen

Het programma van eisen is uitgewerkt in een apart document (annex 1) welke is meegeleverd als onderdeel van deze aanbesteding.

Annex (8) – Conformiteitenlijst Programma van Eisen dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze aan te leveren.

4.2 Eisen met betrekking tot de levering en dienstverlening

1. Het leveren van de Opdracht zoals gedefinieerd in paragraaf 1.4 (Definiëring van de Opdracht)
2. Inschrijver is bij onaangekondigde levertijdoverschrijving direct van rechtswege in verzuim. Inschrijver informeert de betreffende besteller tijdig (zodanig dat er binnen originele levertijd een passend alternatief kan worden afgeleverd), over de afwijkende levertijd.
3. De helpdesk van inschrijver is binnen de afgesproken SLA bereikbaar tegen een lokaal binnenlands of gratis tarief (geen internationale- of betaalde servicenummers).

4.3 Eisen ten aanzien van facturatie

1. De tenaamstelling van facturen is als volgt:
Stichting ROC Midden Nederland
T.a.v. financiële administratie
Postbus 3065
3502 GB Utrecht
2. De factuur dient enkel digitaal als PDF-document gemaild te worden naar facturen@rocmn.nl
3. Facturen zullen binnen 30 dagen, zijnde de wettelijke termijn, na de factuurdatum worden betaald.
4. U dient per bestelling te factureren.
5. De vereisten voor het btw-bedrag afronden moeten voldoen aan de richtlijnen van de Belastingdienst.
6. Inschrijver dient bij creditfacturen aan te geven voor welk origineel factuurnummer de creditfactuur is.
7. Facturen voor vooruitbetalingen worden niet geaccepteerd.
8. Facturen moeten uiterlijk binnen 3 maanden na uitvoering van de Opdracht ingediend zijn. Bij latere indiening is ROC MN niet langer verplicht tot betaling.
9. Ten tijde van implementatie worden nadere afspraken over een logische inrichting van de facturatie, bijv. per maand, referentienummers, hoe facturatie bij open inschrijvingen verloopt,

4.4 Eisen met betrekking tot communicatie

4. De voertaal bij alle communicatie is Nederlands.
5. Inschrijver zorgt voor één vast aanspreekpunt voor vragen van welke orde (technisch, operationeel, etc.) dan ook gedurende de looptijd van de overeenkomst. Deze persoon beheerst de Nederlandse taal zowel in woord als geschrift zonder problemen.

5 Vragen ten aanzien van de Opdracht

Dit hoofdstuk bevat vragen ten aanzien van de Opdracht. Vragen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De Opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande vragen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede Opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

Kwaliteit		70 %
Gunningscriterium 1 – Implementatieaanpak		25 punten maximaal
Gunningscriterium 2 - SLA, beheer en doorontwikkeling		30 punten maximaal
Gunningscriterium 3 - Wensenlijst		15 punten maximaal
Gunningscriterium 4 - Demo User stories		30 punten maximaal
Maximaal aantal punten ongewogen		100 punten
Maximaal aantal punten gewogen		100 pt x 70% = 70 punten
Prijs		30 %
Prijzenblad		100 punten maximaal
Maximaal aantal punten ongewogen		100 punten
Maximaal aantal punten gewogen		100 pt x 30% = 30 punten

5.1 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn 4 kwaliteitscriteria gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. In onderstaande tabel zijn deze kwaliteitscriteria beschreven en is per criterium aangegeven welk doel ROC MN ermee wenst te bereiken. De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gebaseerd op de mate waarop de inschrijver haar bijdrage levert de betreffende doelstelling te realiseren.

Gunningscriterium 1 Implementatieaanpak

Beschrijf in maximaal 5 pagina's A4 (leesbaar lettertype, leesbare opmaak) de door u voorgestelde implementatieaanpak met daarin minimaal aandacht voor:

- Wat is de door u voorgestelde projectmethodiek?
- Wat is de door u voorgestelde projectorganisatie en rolverdeling binnen het project (incl. RACI matrix)?
- Wat is de door u voorgestelde planning (incl. fasering en mijlpalen) ervan uitgaand dat we streven om na de zomervakantie van 2024 live te kunnen gaan
- Wat zijn voor u belangrijke bewezen best-practices binnen de door uw voorgestelde aanpak?
- Wat is uw aanpak op contentmigratie?
- Wat is uw aanpak op gebruikersadoptie?
- Wat is uw aanpak op het gebied van inrichten van beheer en opleidingen/ trainingen?
- Wat zijn volgens u de belangrijkste risico's en welke mitigerende maatregelen horen daarbij?

Bij de beoordeling van het implementatieaanpak let ROC MN op de volgende punten:

- De mate waarin de inhoudelijke beschrijving van de genoemde punten die ROC MN graag wil zien in het plan aansluiten bij de gestelde eisen en wensen;
- De mate waarin de doorlooptijd/ planning die u nodig heeft om uw applicatie live te brengen aansluit bij de door ons gewenste planning.

Gunningscriterium 2 SLA, beheer en doorontwikkeling

Beschrijf in maximaal 5 pagina's A4 (leesbaar lettertype, leesbare opmaak) uw visie op de uiteindelijke beheerorganisatie en de doorontwikkeling. Behandel daarin minimaal de volgende onderdelen:

- Hoe ziet u de scheiding tussen wat ROC MN zelfstandig kan aanpassen aan de portal omgeving en wat typisch bij u als inschrijver (en eventueel additioneel betrokken beheerpartijen) ligt (en dus niet mogelijk is)?
- Wat is uw release management proces? Ga tenminste in op frequentie van de releases, documentatie daarvan, uw testprocedures, invloed van ROC MN op de roadmap, hoe lang u releases onderhoudt en ondersteunt als het ROC MN besluit niet over te gaan naar een nieuwe release, en hoe extra functionaliteiten door ROC MN op een beheersbare wijze (OTAP) geïmplementeerd kunnen worden.
- Welke procedures voor incident- en probleembeheer hanteert u? Maak expliciet welke categorisering van meldingen en problemen u hanteert.
- Hoe ziet uw back-up, disaster- en recoveryprocedure eruit? Ga ten minste in op welke delen van de data teruggezet kunnen worden.
- Wat is uw voorgestelde exit-strategie op het moment dat onze overeengekomen contracttermijn afloopt of u noodgedwongen (tussentijds) de dienstverlening dient te stoppen?

- Op welke wijze geeft u invulling aan het uitgangspunt Privacy by Design en Security by Design?
- Op welke wijze geeft u invulling aan de schaalbaarheid van uw oplossing, en het daarmee waarborgen van de performance? Welke randvoorwaarden worden aan de infrastructuur en hardware gesteld, om een garantie van acceptabele responstijden af te kunnen geven? Welke ervaringscijfers zijn voorhanden omtrent beschikbaarheid en stabiliteit van uw oplossing?
- Met welke koppelingen/integraties met applicaties is uw oplossing standaard voorbereid?
- Hoe maakt uw oplossing gebruik van Office 365? Ga ten minste in op welke informatie en functionaliteit uit Office 365 beschikbaar kan worden gemaakt in uw oplossing, welke techniek u hiervoor gebruikt en hoe uw oplossing meebeweegt mee met ontwikkelingen binnen Office 365. Ga ook in op hoe uw oplossing de toegang tot andere SaaS- en niet-SaaS-applicaties ondersteunt.
- Hoe kunnen gegevens die in uw oplossing zijn opgeslagen, hergebruikt worden binnen andere toepassingen van ROC MN?
- Hoe ziet u het proces en uw rol daarin wanneer ROC MN nieuwe functionaliteiten bouwt of laat bouwen door externe partners?

Bij de beoordeling van SLA, beheer en doorontwikkeling let ROC MN op de volgende punten:

- De mate waarin de inhoudelijke beschrijving van de genoemde punten die ROC MN graag wil zien in het plan aansluiten bij de gestelde eisen en wensen;
- De mate waarin de doorlooptijd/ planning die u nodig heeft om uw applicatie live te brengen aansluit bij de door ons gewenste planning.

Gunningscriterium 3 - Wensenlijst

Naast de must-have eisen die ROC MN stelt, heeft ROC MN ook enkele wensen.

Deze zijn in (Annex 2) uitgewerkt.

Geef in het document per wens aan of u hier invulling aan kunt geven.

Berekening aantal punten voor de aantal wensen (totaal 35 wensen):

$15 \text{ (maximale punten)} / (35 \text{ wensen}) * (\text{aantal ja})$

Afronding is op geheel getal (geen decimalen).

Gunningscriterium 4 - Demo User stories

Het doel van de demo van user stories (Annex 3) is dat de inschrijver laat zien een goede oplossing te kunnen bieden. Zie beoordeling demo paragraaf 6.8

5.2 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Prijsopgave dient te worden gedaan in Euro's exclusief BTW.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Ter vermijding van misverstanden wordt opgemerkt dat de geoffreerde prijzen all-in zijn.

Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend

De door de inschrijver ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt.

Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. ROC MN behoudt zich het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (annex 4 – prijzenblad).

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen.

Prijs	Onderdeel	Max. punten	Percentage
1	Prijzenblad	100	30 %
	Maximaal aantal punten gewogen (30%)	30 punten	

5.3 Varianten

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

6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen 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. Dit betreft naast medewerkers ook studenten.

Medewerkers van de afdeling inkoop begeleiden het beoordelingsproces en beoordelen enkel de documenten voor het subgunningscriterium prijs. De uitkomst van deze beoordeling wordt na de consensus over de kwaliteit aan de beoordelaar bekend gemaakt. De documenten voor het gunningscriterium kwaliteit worden derhalve niet door de medewerkers van de afdeling inkoop beoordeeld.

De beoordelaars beoordelen individueel per vraag de toelichting die de inschrijver gegeven heeft. 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

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid.
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad.
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de vragen (wensen).
- Stap E: Beoordeling prijs.
- Stap F: Demo
- Stap G: Proof of concept

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

6.3 Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst door de afdeling inkoop getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.4 Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden door de afdeling inkoop getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

6.5 Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de juistheid en volledigheid van het ingediende prijzenblad gecontroleerd.

6.6 Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel en de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per Inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in hoofdstuk 5.1 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
0%	Slecht: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
30%	Matig: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
70%	Goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
100%	Uitstekend: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. <u>Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN, heeft een aangetoonde meerwaarde voor ROC MN.</u>

6.7 Stap E: Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen zijn all-in. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontlenen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het subgunningscriterium scoort het maximaal aantal te behalen punten voor dat gunningscriterium.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule:

$$(LP) / (P) * (MP) = \text{puntenscore inschrijver}$$

LP = laagste prijs

P = Inschrijfprijs aanbieder

MP = Maximaal aantal te behalen punten

Zie rekenvoorbeeld in tabblad prijzenblad (annex 4 – Prijzenblad)

6.8 Stap F: Demo

De beoordeling van het subgunningscriterium 'demo' geschiedt op basis van de beoordeling van de user stories zoals in (annex 3) zijn verwoord.

Bij de beoordeling van de demonstratie let ROC MN op de volgende aspecten:

➤ **Gebruikerservaring**

De voorgestelde oplossing moet eenvoudig te gebruiken zijn voor onze gebruikers, belangrijk hierbij is dat de oplossing een gepersonaliseerde omgeving biedt voor de eindgebruikers, dat er een beperkt aantal kliks nodig is en dat er een overzichtelijke navigatie is in combinatie met een, goede zoekfunctie. De oplossing is responsive (mobiele devices). Tevens is de oplossing schaalbaar om te voldoen aan onze groeiende gebruikersbasis.

➤ **Inloggen op het systeem**

De voorgestelde oplossing moet een intuïtieve en probleemloze inlogervaring bieden, een hoog niveau van betrouwbaarheid hebben en kunnen integreren met onze bestaande systemen.

➤ **Gegevensanalyse en rapportage**

De voorgestelde oplossing moet uitgebreide functionaliteit bieden voor gegevensanalyse en rapportage, hoge prestaties leveren bij het verwerken van grote datasets en flexibel genoeg zijn om aan te passen aan onze specifieke rapportagebehoeften.

➤ **Beheer van gebruikersrechten**

De voorgestelde oplossing moet krachtige beheertools bieden om gebruikersrechten effectief te beheren, eenvoudig te begrijpen en te gebruiken zijn voor ons team, en schaalbaar zijn om te voldoen aan onze groeiende organisatie.

➤ **Integratie met externe systemen**

De voorgestelde oplossing moet naadloos kunnen integreren met onze bestaande externe systemen, betrouwbaar zijn in het uitwisselen van gegevens en gedetailleerde documentatie bieden over de integratieprocessen.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Score per Criteria	Kenmerken beantwoording
0% = 0 punten	Slecht: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde zeer beperkt uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van geen inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Intranet komt niet gebruikersvriendelijk en intuïtief over: de stappen zijn onlogisch en niet goed te volgen.
30% = 9 punten	Matig: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van matige inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het Intranet komt redelijk gebruikersvriendelijk en intuïtief over: de stappen zijn redelijk logisch en aardig te volgen.
70% = 21 punten	Goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het Intranet komt gebruikersvriendelijk en intuïtief over: de stappen zijn logisch en goed te volgen
100% = 30 punten	Uitstekend: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. De uitwerking getuigt van een zeer groot inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van ROC MN. <u>Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN, heeft een aangetoonde meerwaarde voor ROC MN.</u>

Demonstratie is op locatie van ROC MN, Brandenburchdreef 20 Utrecht.

Nader informatie volgt t.z.t. via de berichtenmodule van Tendered.

6.9 Stap G: Proof of Concept

Met inschrijver die als hoogste eindigt, wordt – na het goed doorlopen van de stappen A tot en met F genoemd in paragraaf 5 – de Proof of Concept (PoC) doorlopen.

Door middel van deze Proof of Concept wil ROC Midden Nederland in de praktijk toetsen op welke wijze (hoe) en met welke inspanningen vanuit ROC MN (complexiteit, gemak) we het nieuwe portaal op de huidige processen kunnen laten aansluiten en de data vanuit ons eigen koppelvlak kunnen ontsluiten en op een gebruikersvriendelijke en herkenbare manier kunnen presenteren. Een nadere beschrijving van de POC is opgenomen in annex 5

Voor de PoC is € 5.000,- (excl. btw) beschikbaar, ongeacht de uitkomst. De kosten voor het doorlopen van de PoC zijn opgenomen in het prijzenblad.

Indien de PoC als onvoldoende wordt beoordeeld, wordt het traject doorlopen met de inschrijver die als tweede is geëindigd.

6.10 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op dezelfde totaalscore behalen, is de score voor het subgunningscriterium kwaliteit bepalend voor de plaats op de rangorde. Dat betekent dan wanneer twee inschrijvingen de dezelfde hoogste totaalscore hebben, de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium kwaliteit.

Als een inschrijving wegvalt. Dit kan de winnende inschrijving betreffen, maar ook een niet winnende inschrijving. Als een inschrijving wegvalt wordt her beoordeeld en blijft de initiële rangorde dus niet staan.

7 Vervolg

7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot Opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC MN, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt ROC MN u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

7.2 Verificatie

ROC Midden Nederland houdt op 30 oktober 2023 een bijeenkomst om de gegevens uit de inschrijving van de voorlopig gegunde inschrijver te verifiëren. Voor ROC Midden Nederland en inschrijver bestaat in deze bijeenkomst de mogelijkheid onderdelen uit de aanbesteding c.q. inschrijving toe te lichten. Ter voorbereiding van deze bijeenkomst zal de inschrijver die als eerste is gerangschikt schriftelijk worden uitgenodigd. Nadere informatie volgt.

7.3 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht. In dat geval gaat ROC MN niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht

verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

7.4 Definitieve gunning en implementatie

Nadat de stand-still termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via TenderNed geïnformeerd.

Naast ondertekening van de overeenkomst zal tevens het implementatietraject worden opgestart