

Beschrijvend document

Nav NvI

**Europese aanbesteding
Learning Management System**

**Opdrachtgever
Datum:
Kenmerk:**

**Stichting BOOR
09-11-2023
BOOR 2023/007**

Inhoud

Begrippenlijst.....	3
Inleiding	6
Leeswijzer	7
1 Informatie over de Opdrachtgever en de Opdracht	8
2 Procedure	14
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
4 Beoordeling Inschrijving	27
5 Gunningscriteria	30
6 Managementrapportage	39
7 Klachtenregeling	40
8 Facturatie	41
9 Indexering	43

Begrippenlijst

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet, welke als doel heeft een specifieke opdracht van Opdrachtgever in de markt te zetten. Deze Opdracht is in hoofdstuk 1.4 nader omschreven.
Aanbestedende dienst	Stichting BOOR zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Beschrijvend document;
Aanbestedingsprocedure	De Europese openbare aanbestedingsprocedure om te komen tot een overeenkomst voor het ontwikkelen, inrichten en implementeren van een Learning Management System (LMS) ten behoeve van Stichting BOOR.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan.
Acceptatietest	De test(procedure) waarmee wordt aangetoond dat de Dienstverlening aan de acceptatiecriteria voldoet, alsmede de functionaliteiten en eigenschappen bezit zoals beschreven in het Beschrijvend document. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het test- en acceptatieplan welke deel uitmaakt van de Overeenkomst.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting BOOR voor de levering van goederen en het verrichten van diensten.
Back-office medewerker	Een Werknemer die verantwoordelijk is voor het uploaden van en het logistieke- en facilitaire proces rondom Interne Leeractiviteiten, en tevens eerstelijns aanspreekpunt voor de Broker.
Beschikbaarheid	De mate waarin het LMS toegankelijk is voor Gebruikers, Ontwikkelaars en Beheerders, uitgedrukt als een percentage van de tijd, waarbij alle functionaliteiten en eigenschappen zoals beschreven in het Beschrijvend Document, volledig beschikbaar zijn voor gebruik.
Beschrijvend document	Het onderhavige document, inclusief de bijlagen, dat de voorwaarden, eisen en wensen bevat voor deze Europese aanbesteding.
Bijlage(n)	Bijlage(n) die integraal deel uitmaken van het Beschrijvend document.
Dienst(en)	Alle door Opdrachtnemer te verrichten prestaties uit hoofde van deze aanbesteding.
Eigen verklaring	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet. BOOR maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als Eigen verklaring betreffende de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor de aanbestedingsprocedure.

Exploitatie	De periode na Implementatie en Transitie. Hieronder valt onder andere de instandhouding van de Oplossing en uitvoering van de Dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
(Functioneel) Beheerder	Een Werknemer die voor Opdrachtgever het functioneel applicatiebeheer uitvoert voor het LMS.
Incident	Een onbereikbaarheid, onderbreking of kwaliteitsvermindering van de Dienstverlening die niet is gepland conform de gemaakte afspraken.
Implementatie	Het geheel van activiteiten dat ondernomen moet worden om de Oplossing gereed te maken voor operationeel gebruik door BOOR, en waarvoor Opdrachtnemer de eindverantwoordelijkheid draagt.
Implementatiekosten	Kosten gemaakt voor het opstarten van de uitvoering van de overeenkomst, anders dan de gecontracteerde kosten.
Interne Leeractiviteiten	Leeractiviteiten die door Opdrachtgever worden ontwikkeld of aangeschaft en kosteloos aan Gebruikers en via het huidige LMS worden aangeboden.
Inschrijver	De dienstverlener of een samenwerkingsverband van dienstverleners die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver in het kader van onderhavige inkoopprocedure.
Kantooruren	Maandag tot en met vrijdag van 8:00 tot 17:00.
Levering(en)	Alle door Opdrachtnemer te leveren goederen uit hoofde van deze aanbesteding.
Learning Management System	Een softwareapplicatie voor het automatiseren van het plannen, uitvoeren en beheren van (online) opleidingen en trainingsprogramma's, afgekort LMS.
Nota(s) van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene Documentatie van de Aanbestedingsstukken prevaleert boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdracht	De opdracht tot het verrichten van diensten en leveren van goederen zoals beschreven in hoofdstuk 1.4 van dit beschrijvend document.
Opdrachtgever	Stichting BOOR, verder ook BOOR
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst zal aangaan.
Order	Schriftelijke of elektronische (door opdrachtgever geautoriseerde) opdrachten tot verrichten van diensten.
Overeenkomst	De overeenkomst die als resultaat van de inkoopprocedure met één of meerdere Opdrachtnemer(s) wordt afgesloten voor onderhavig Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen

Partij	Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk
Prijzenblad	Bijlage bij dit Beschrijvend document met de tarieven voor de Diensten
Programma van Eisen	Eisen die Opdrachtnemer aan de uitgevraagde Dienst(en) stelt waaraan Opdrachtnemer dient te voldoen.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Transitie	De overdracht van de dienstverlening van de huidige Opdrachtnemer naar de nieuwe Opdrachtnemer.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet
Implementatie	Het geheel van activiteiten dat ondernomen moet worden om de Oplossing gereed te maken voor operationeel gebruik door Opdrachtgever, en waarvoor Opdrachtnemer de eindverantwoordelijkheid draagt.

Opdracht specifieke definities	
Onderhoud	De af te nemen Diensten en Leveringen zoals in deze in hoofdstuk 1.4 van dit beschrijvend document zijn omschreven.
Installeren	Het aansluiten, afstellen, inregelen en onderhouden van het Learning Management System op de HR-software van Opdrachtgever.
Content	Het geheel aan aanbod van opleidingen, cursussen en trainingen die middels het LMS kunnen worden afgenomen.
Brokerfunctie	De rol van Opdrachtnemer als intermediair tussen Opdrachtgever en Aanbieders. Hieronder wordt onder andere verstaan: het selecteren van Aanbieders, het borgen van de beste condities voor Opdrachtgever en de contractuele en administratieve afhandeling van gekozen en gevolgde Leeractiviteiten.

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot Inschrijving behorende bij de Europese aanbesteding voor het ontwikkelen, inrichten en implementeren van een Learning Management System (LMS) ten behoeve van Stichting BOOR, hierna te noemen Opdrachtgever. Deze aanbesteding heeft het kenmerk BOOR/2023/007 en zal verder worden aangeduid als de aanbesteding 'LMS'. De Aanbestedende dienst volgt de Openbare Europese aanbestedingsprocedure daar de te verwachten uitgaven op deze post boven de € 215.000,00 excl. BTW komen. Bij deze procedure kunnen alle potentiële inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl, deze downloaden en eventueel een Inschrijving doen.

De Opdracht heeft 1 perceel. De aanbestedende dienst is voornemens middels deze procedure één opdrachtnemer te selecteren op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste kwaliteit/prijs verhouding'.

In de hiernavolgende hoofdstukken worden de Opdracht, de eisen en de wensen nader toegelicht.

Voor instructies met betrekking tot het gebruik van TenderNed, zie de gebruikershandleiding op www.tenderned.nl. Voor vragen kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het onderwerp van de aanbesteding, introduceert Stichting BOOR zich en verstrekt zij nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop en de procedure van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan een Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.

Hoofdstuk 4 gaat in op de beoordeling van de Inschrijvingen.

Hoofdstuk 5 beschrijft de Gunningscriteria.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de Aanbesteding en het uitvoeren van de Opdracht.

1 Informatie over de Opdrachtgever en de Opdracht

1.1 Stichting BOOR

Stichting BOOR verzorgt het openbaar (speciaal) basisonderwijs, voortgezet onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Rotterdam. In totaal zo'n 75 scholen, waar dagelijks aan ongeveer 30.000 leerlingen wordt lesgegeven.

Midden in de Rotterdamse omgeving – de meest diverse plek van Nederland - hebben wij als koepel van 75 scholen een bijzondere positie. Als openbaar onderwijs zijn wij er voor iedereen. Welke levensovertuiging, seksuele voorkeur, fysieke en mentale mogelijkheid, afkomst, politieke overtuiging je ook hebt: bij ons ben je welkom, op onze scholen ontmoeten we elkaar.

Onze belangrijkste opdracht is om het best denkbare openbaar onderwijs van Rotterdam te geven. Iedere dag zetten onze leerkrachten en medewerkers zich in om de volgende generatie een goede start te geven, om hun nieuwsgierigheid aan te wakkeren en hun talenten te ontwikkelen. En om ervoor te zorgen dat er maximale kansen zijn voor ieder kind, ook in een tijd waarin dat niet vanzelfsprekend is.

De openbare scholen van stichting BOOR zijn scholen waar we open staan voor elkaar en waar we verschillen zien als kracht. Waar we snappen dat we samen zoveel verder komen dan alleen. Zo leveren wij een bijdrage aan het Rotterdam van de toekomst. En aan een samenleving die sterk, solidair en veerkrachtig is. Niet ondanks, maar juist dankzij verschillen tussen mensen.

1.2 Primair onderwijs (PO) van BOOR

Het Primair onderwijs van BOOR is verdeeld over geheel Rotterdam en omgeving en kent ongeveer 60 scholen verdeeld over 80 locaties. Al de locaties van het Primair onderwijs vormen gezamenlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) binnen BOOR.

1.3 (voortgezet) Speciaal onderwijs van BOOR

BOOR biedt speciaal onderwijs aan leerlingen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap (cluster 3) of leerlingen met psychiatrische stoornissen of ernstige gedragsproblemen (cluster 4). Het (voortgezet) Speciaal onderwijs ((v)SO) van BOOR kent ongeveer 12 locaties die gezamenlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) zijn binnen BOOR.

1.4 Voortgezet onderwijs (VO) van BOOR

Het voortgezet onderwijs van BOOR kent vijf scholengroepen die elk afzonderlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) zijn. De ZOE kunnen zelfstandig over de eigen inkomsten beslissen.

De Onderwijsgroepen VO die vallen onder BOOR zijn:

- a. Wolfert van Borselen Scholengroep
- b. SNZ
- c. Libanon Lyceum
- d. Erasmiaans Gymnasium
- e. Thorbecke Voortgezet Onderwijs.

1.5 BOOR Services

Voor het optimaal kunnen functioneren van bestuur, management en scholen is een goede ondersteuningsstructuur noodzakelijk. Daarin vervult BOOR Services een belangrijke rol. Het servicebureau heeft een breed en divers serviceaanbod op verschillende expertisegebieden, zoals algemene beleidsondersteuning, kwaliteit van het onderwijs, communicatie, finance & control, human resource management, juridische zaken, medezeggenschap, huisvesting en inkoop.

1.6 Achtergrond van de aanbesteding

Stichting BOOR heeft de ambitie uitgesproken om voor de sector (speciaal) basis-onderwijs een Learning Management System (LMS) op te zetten. Op dit moment geeft iedere school binnen de sector primair onderwijs een eigen invulling aan de opleidingen en trainingsmodules met als gevolg een groot aantal (soms ook bijna identieke) platforms en content. Een collectief LMS ontbreekt.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is dat na afronding een overeenkomst wordt afgesloten met één (1) inschrijver die

1. Een LMS oplevert dat BOOR in staat stelt opleidingen, cursussen, trainingsprogramma's en trainingsactiviteiten te beheren, te volgen en te evalueren.
2. Voor opdrachtgever de Brokerfunctie vervult, inhoudende dat Opdrachtnemer namens Opdrachtgever de opleidingen, cursussen, trainingsprogramma's en trainingsactiviteiten inkoopt.

In hoofdstuk 1.7 en 1.8 wordt nader ingegaan wat hieronder wordt verstaan.

1.7 Learning Management System

Opdrachtgever zoekt een geïntegreerd leerplatform dat gemakkelijk toegankelijk is voor al onze medewerkers, ongeacht hun locatie of apparaat. Het LMS moet een intuïtieve interface hebben en uitgebreide functionaliteiten bieden, zoals het aanmaken en beheren van content, het volgen van de voortgang van cursisten, het beoordelen van prestaties, het genereren van rapporten en het faciliteren van samenwerking.

Opdrachtgever heeft de volgende doelen gesteld:

1. Efficiëntie en tijdsbesparing:

Met een LMS kan Opdrachtgever het trainingsaanbod centraliseren en gemakkelijk toegankelijk maken voor al de medewerkers. Dit betekent dat Opdrachtgever niet langer afhankelijk is van klassikale cursussen of opleidingen die veel tijd en middelen vergen.

Het LMS moet Opdrachtgever in staat stellen om online cursussen, e-learning modules en andere leermiddelen te creëren en te beheren, waardoor efficiënter kan worden gewerkt en tijd kan worden bespaard.

2. *Flexibel en gepersonaliseerd leren:*

Een LMS biedt de medewerkers van Opdrachtgever de mogelijkheid om op eigen tempo te leren en zich te ontwikkelen. Met een scala aan online leermogelijkheden, waaronder interactieve modules, video's en forums, kunnen zij het eigen leertraject bepalen op basis van de behoeften en interesses. Dit bevordert een gepersonaliseerde leerervaring en vergroot de betrokkenheid en motivatie van de medewerkers.

3. *Verbeterde kennisoverdracht en samenwerking:*

Een LMS fungeert als een centrale hub waar medewerkers kennis en best-practices kunnen delen. Het stelt Opdrachtgever in staat een gemeenschap van lerende professionals te creëren, waarin medewerkers van elkaar kunnen leren, ervaringen kunnen uitwisselen en samenwerking stimuleert. Het LMS dient bij te dragen aan een cultuur van continu leren en verbeteren van het individu en de algehele kwaliteit van het onderwijs dat Opdrachtgever biedt.

4. *Meetbare resultaten en groeitrajecten:*

Met behulp van een LMS kan BOOR de voortgang, prestaties en resultaten van de medewerkers nauwkeurig volgen en meten. Dit stelt Opdrachtgever in staat om individuele groeitrajecten te ontwikkelen en gerichte ondersteuning te bieden op basis van de specifieke behoeften van elke medewerker. Het LMS dient ook mogelijkheden te bieden voor feedback en evaluaties, waardoor Opdrachtgever de impact van de trainingsinspanningen kan beoordelen en, indien nodig, bijsturen.

Kortom:

Door te investeren in een LMS laat Opdrachtgever zien dat de organisatie waarde hecht aan talentontwikkeling, individuele ontplooiing en samenwerking.

1.8 Brokerfunctie

De brokerfunctie is het, op basis van behoefte, aanvullen van de opleidingen, cursussen, trainingsprogramma's en trainingsactiviteiten op het LMS. Van de broker wordt verwacht dat deze de beste opleidingen, cursussen, trainingsprogramma's en trainingsactiviteiten voor Opdrachtgever selecteert en aanbiedt op het LMS. Binnen deze functie wordt verwacht dat de broker:

- Bekend is met de aanbieders in de diverse sectoren;
- Inkoopkortingen en afspraken maakt over onder andere de uitvoering, de beschikbaarheid, certificering en annuleringsvoorwaarden;
- Een groot aanbod aan content reeds beschikbaar heeft op het LMS;
- De beschikbare content up-to-date houdt en vernieuwt waar nodig;

1.9 Opdrachtnemerschap

Opdrachtgever wenst een totaal-leverancier voor deze oplossing. Een totaal-leverancier in deze houdt in dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor alle aspecten die onderdeel zijn van de uitvraag waaronder het zelf danwel in onderaanneming of in samenwerkingsverband (te laten) uitvoeren, beheren en ontwikkelen van het LMS en de content.

1.10 Percelen

De Opdracht bestaat uit 1 perceel.

Er is ervoor gekozen om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten.

De redenen hiervoor zijn dat:

- het hanteren van meerdere percelen kan leiden tot meerdere systemen met vergelijkbaar aanbod; Meerdere systemen kan leiden tot meerdere administraties, wat professionalisering van het opleidingsaanbod in de weg kan staan.
- er een nauwe onderlinge samenhang bestaat tussen beide onderwerpen, "de ontwikkeling van het platform en de Brokerfunctie" ;
- Het onderhouden van relaties en contracten met meerdere Opdrachtnemers is niet bevorderlijk voor een meer strategisch beoogde samenwerking en partnerschap.

1.11 Omvang van de Opdracht

De Opdracht behelst het leveren, inrichten, implementeren en onderhouden van een LMS voor de deelnemende sectoren (PO en vSO) met ongeveer 3300 gebruikers. Ook is advies en (technische-) ondersteuning in al haar facetten onderdeel van deze uitvraag. In Bijlage 1 is opgenomen op welke locaties het LMS zal worden gebruikt.

Geconstateerd is dat op veel scholen gewerkt wordt met verschillende platforms en een keur aan content. Op sommige scholen draaien zelfs meerdere platforms. Uit de financiële administratie is gebleken dat:

gebruik wordt gemaakt van ten minste 10 platforms waarop

- ongeveer 137 unieke cursussen;
- ongeveer 189 collectieve cursussen;
- 600 unieke scholingen;
- 28 collectieve scholingen;

- 131 unieke trainingen;
- 293 algemene trainingen;
- 354 nascholingen worden afgeroepen.

Het totale bedrag dat hiermee is gemoeid is over de afgelopen 4 jaren € 7.947.926.

In Bijlage 1 is opgenomen welke unieke opleidingen zijn afgenomen en welke platforms er in gebruik zijn.

Door het uitvragen van één LMS en de wijze waarop Opdrachtgever de content wenst te beheersen is het aannemelijk dat de opdrachtwaarde onder het hier genoemde totaal zal blijven.

NB: De in dit beschrijvend document en de bijlagen opgenomen aantallen en bedragen zijn indicatief. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

1.12 Doel van de Aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer die, naast het realiseren van de doelen die zijn gesteld in paragraaf 1.7, een LMS levert, inricht, implementeert en onderhoudt maar daarbij ook adviseert en (technische) ondersteuning biedt.

De overeenkomst wordt initieel afgesloten met Stichting BOOR en meer specifiek voor de sectoren Primair onderwijs en (voortgezet) Speciaal onderwijs. In de komende jaren zal worden bekeken of de overige onderdelen van BOOR zich aan willen sluiten bij dit LMS. Opdrachtgever heeft de optie om de overige sectoren/scholengroepen aan te laten sluiten onder deze overeenkomst middels een addendum. Indien de overige sectoren aan wensen te sluiten zal in onderling overleg de startdatum en de voorwaarden nader worden vastgelegd.

1.13 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen zijn niet de eisen betreffende de dienstverlening opgenomen. Dit Programma van Eisen is opgenomen als Bijlage 2.

1.14 Overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer met een vaste looptijd van drie (3) jaren met tweemaal een optionele verlenging van twee (2) jaar voor de uitvoering van de in paragraaf 1.6 opgenomen dienstverlening. De Overeenkomst eindigt, ook zonder opzegging door de opdrachtgever, van rechtswege na de overeengekomen looptijd. De concept Overeenkomst is als bijlage 4 opgenomen.

In verband met reeds lopende verplichtingen met andere aanbieders en om Opdrachtgever de gelegenheid te geven om de gehele organisatie gedurende de eerste jaren van de overeenkomst in te kunnen voegen, ervaring te laten opdoen met het gebruik van het systeem, is gekozen voor een langere looptijd.

De huidige situatie is het uitgangspunt voor deze aanbesteding, echter aan de hand van de prijsstellingen en organisatorische ontwikkelingen en tevens de ingebruikname en daardoor efficiëntere gebruik van de software (LMS) en het centraliseren van het aanbod van content kunnen afwijkingen ontstaan op de in dit document opgenomen aantallen, en daarmee verwante omzet verwachting alsook de afname (gebruik) van content.

De aanbesteding gaat initieel uit van deelname van de PO/(V)SO-scholen. Het is echter niet uitgesloten dat er op termijn één of meerdere VO-scholen willen deelnemen.

De verwachte ingangsdatum is **1 februari 2024** (of zoveel eerder als mogelijk is).

1.15 Opstartperiode

Om de start en de uitrol van het LMS zo goed mogelijk te laten verlopen zal in de eerste drie maanden na de start van de overeenkomst een opstartperiode worden gehanteerd.

Deze periode zal worden gebruikt om de Opdrachtnemer bekendheid te laten krijgen met de reeds aanwezige platforms, de content en de aanverwante systemen waarop dient te worden aangesloten. Alle kosten voor deze opstartperiode dienen in de Inschrijfprijs te zijn opgenomen.

2 Procedure en aanbestedingskader

2.1 Algemeen

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 26 februari 2014, 2014/24/EU, voor Nederland omgezet bij wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht, de procedure en de eisen.

De Opdracht zal worden gegund op basis van het gunningscriterium EMVI, meer specifiek een gunning op basis van 'beste prijs/kwaliteit verhouding'.

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Naam	CPV code
48000000	Software en informatiesystemen
48190000	Software voor onderwijsdoeleinden
80000000-4	Diensten voor onderwijs en opleiding
80500000-9	Opleidingsdiensten

2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, behoudens de mogelijkheid tot het stellen van vragen, zal via het Aanbestedingsplatform verlopen. Om de communicatie goed te laten verlopen wordt u verzocht het kenmerk en de titel van de aanbesteding op te nemen in uw berichten. Let wel, degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een publicatie door de Opdrachtgever op het Aanbestedingsplatform zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Uw contactpersoon voor deze aanbesteding is:

- Bas Hermans te bereiken via inkoop@stichtingboor.nl.

De hierboven vermelde contactpersoon is de enige contactpersoon voor dit inkooptraject. Alle vragen en mededelingen betreffende het offertetraject en het verdere selectieproces worden door deze contactpersoon afgehandeld. Het benaderen van andere medewerkers van Opdrachtgever over deze offerteaanvraag kan leiden tot uitsluiting van deelname van betreffende inschrijver.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheden/onrechtmatigheden of onregelmatigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **5 oktober 2023 voor 13:00** kenbaar te maken met opgave van de

eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **5 oktober 2023 voor 13:00**, schriftelijk via het vragenformulier, Bijlage 3 kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat deze uitnodiging tot inschrijving onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zijn deze voor risico van Inschrijver.

Het is niet toegestaan de tekst van het Beschrijvend document, waarbij inbegrepen de bijlagen en meer specifiek de formats, te wijzigen anders dan daar waar aangegeven. Het wijzigen en of toevoegen van teksten aan de hierboven genoemde documenten leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Planning

De planning voor deze procedure is als volgt:

Fase	Subdelen	Begin	eind
Offertefase		donderdag 21 september 2023	zondag 12 november 2023
	Publicatie	donderdag 21 september 2023	
	Indienen vragen 1	donderdag 5 oktober 2023	Voor 13:00
	Publiceren antw 1	maandag 16 oktober 2023	
	Indienen vragen 2	maandag 23 oktober 2023	Voor 13:00
	Publiceren antw 2	donderdag 2 november 2023	
Uiterste indiening		Donderdag 14 december 2023	Voor 13:00
Openen kluis		Donderdag 14 december 2023	Na 13:00
Beoordelen		Donderdag 14 december 2023	Dinsdag 30 januari 2024
Demonstraties		19 danwel 22 januari 2024	
	Lijn akkoord (CvB)	nntb	
Voorlopige gunning		Woensdag 31 januari 2024	
Standstil/doc controle		Woensdag 31 januari 2024	Dinsdag 20 februari 2024
Def gunning		Woensdag 21 februari 2024	

De bovenstaande planning is indicatief, met uitzondering van de sluitingsdatum voor het indienen van uw offerte en de ingangsdatum dienstverlening. Opdrachtgever streeft ernaar om deze planning te realiseren, u kunt hieraan geen rechten ontlenen.

2.5 Vragen en Nota's van Inlichtingen

Potentiële inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen over de Aanbesteding en haar inhoud, opmerkingen en/of tekst suggesties te doen op de uitvraag, de Opdracht of alle bij deze aanbesteding opgenomen stukken en bijlagen.

Uitsluitend vragen en/of opmerkingen die op tijd zijn ingediend worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Uw vragen en/of opmerkingen voor de Nota van Inlichtingen kunt uiterlijk indienen tot **5 oktober 2023; 13.00** middels het

bijgevoegde vragenformulier. Dit formulier dient u, als Excel bestand, te zenden naar inkoop@stichtingboor.nl. Indien vragen na de gestelde termijn, dan wel op een ander e-mailadres worden ingediend kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen (nog) worden beantwoord. Indien de beantwoording van de Nota van Inlichtingen verdiepende vragen oplevert, kan gebruik worden gemaakt van een tweede ronde vragen. Deze vragen kunnen uitsluitend betrekking hebben op de onduidelijkheden welke voortvloeien uit de eerdere Nota van Inlichtingen. Indien hiervan gebruik zal worden gemaakt wordt dit met de eerste Nota van Inlichtingen gecommuniceerd.

Deelnemer wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

De ingediende vragen evenals de ingediende tekstvoorstellen worden, geanonimiseerd, beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Met de (laatste) Nota van Inlichtingen wordt de definitieve versie van de conceptovereenkomst meegezonden.. Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van, Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot zich komt.

De aanbestedende dienst maakt geen gebruik van de vragen module van TenderNed.

2.6 Algemene Voorwaarden

Op deze aanbesteding en de hieruit voortkomende (vervolg-) opdrachten zijn de Algemene Voorwaarden Stichting BOOR van toepassing. Deze zijn als bijlage 5 bij dit Beschrijvend document gevoegd. Uw algemene voorwaarden of andere voorwaarden waarnaar u in uw Inschrijving verwijst worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing.

2.7 Procedurele en aanvullende voorwaarden

In aanvulling op de Algemene voorwaarden worden de volgende voorwaarden aan uw Inschrijving gesteld:

1. Opdrachtnemer geeft met het indienen van een Inschrijving aan in te stemmen met de inhoud van dit Beschrijvend document inclusief alle daarbij horende bijlagen en documentatie.
2. Uw Inschrijving dient u voor **15 november 2023; 13:00** via TenderNed in te dienen. Inschrijvingen die later, of niet via TenderNed, worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen. De ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard tot het tijdstip waarop de kluis wordt geopend. Het openen van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats na **15 november 2023; 13:00**. Van de opening van de kluis en de beoordeling wordt een integraal proces-verbaal opgemaakt, waaruit in ieder geval blijkt welke Inschrijvers zich voor de Opdracht

hebben ingeschreven. Een kopie van het proces-verbaal wordt naar alle (inschrijvende) partijen door TenderNed verstuurd.

3. Een Inschrijving dient 'volledig' te zijn. Met volledig wordt bedoeld dat alle in te sturen documenten zijn toegevoegd, daar waar nodig geparafeerd en/of rechtsgeldig ondertekend. In Bijlage 6 is een checklist opgenomen van de in te sturen documenten en de vormvereisten. Bedoelde checklist is slechts bedoeld als handreiking en kunnen om die reden geen rechten aan worden ontleend. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het doen van een volledige inschrijving. Indien een Inschrijving niet volledig is, wordt de inschrijving ter zijde gelegd.
4. Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/voorwaarden/etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar niet door de Aanbestedende dienst zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden.
5. Alle bij Inschrijving in te dienen **kwaliteitsdocumenten** dienen in TenderNed te worden ingediend door middel van het uploaden van de gevraagde documenten in het tabblad 'Overige documenten' op het aanbestedingsplatform. De **Prijsbladen** dient u in te dienen bij het tabblad '**Prijs**'.
6. De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend (dit kan ook middels een erkende elektronische handtekening). Dit dient te worden aangetoond middels een uittreksel van de Inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden op de dag van inschrijven. Indien niet de juiste uittreksels zijn meegezonden dan wel niet de rechtsgeldige vertegenwoordiging kan worden aangetoond bij inschrijving, wordt de inschrijving ter zijde gelegd.
7. 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.
8. De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Indien sprake is van een voorbehoud, zal de Inschrijving ongeldig verklaard worden. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
9. Opdrachtgever zal, indien een referentie is gevraagd, de referentie van de te gunnen partij(en) controleren. Indien uit dit verificatiegesprek blijkt dat de referentie niet voldoet, zal de inschrijving geheel ter zijde worden gelegd. Een kort verslag van het gesprek zal, bij terzijde legging, worden opgenomen in het voorlopige gunningsbesluit.
10. De met de Inschrijving mee te sturen documenten dienen vrij te zijn van logo's, merknamen dan wel enige tot leverancier terug te herleiden vermelding. Een bijlage die niet aan deze voorwaarde voldoet kan niet objectief worden beoordeeld. Het document zal niet worden beoordeeld wat effect zal hebben op de uiteindelijke score. Deze voorwaarde geldt niet voor certificaten enz. die op naam van de Inschrijver zijn gesteld.
11. In het geval dat de Inschrijving na het bepalen van de rangorde terzijde wordt gelegd zal, indien mogelijk, de volgende Inschrijver in de rangorde als (voorlopig) gegunde partij worden aangemerkt. Ondanks het ter zijde leggen van een Inschrijving die hoger in de rangorde zit, zal de aanbestedende dienst niet de

rangorde opnieuw vaststellen. De rangorde zal gelijk blijven en de eerstvolgende in de rangorde zal doorschuiven

12. Deze Aanbesteding verplicht Opdrachtgever op geen enkele wijze tot het aangaan van verplichtingen.
13. Indien Opdrachtgever van mening is dat er sprake is van een Inschrijving met een kennelijke verschrijving behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om deze kennelijke verschrijving te laten herstellen.
14. Indien Opdrachtgever van mening is dat er sprake is van een Inschrijving met een bewuste dan wel niet bewuste aanpassing van de formats, of het foutief aanleveren van gevraagde informatie, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om deze aanpassing dan wel foutieve aanlevering niet te laten herstellen. Indien Opdrachtgever geen mogelijkheid tot herstel biedt, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en niet verder worden meegenomen in de beoordeling.
15. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze procedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, tijdelijk te onderbreken en/of niet over te gaan tot gunning. Zij zal dit altijd motiveren. Opdrachtgever bepaalt, op het moment dat zij de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk stopt, of een vergoeding van kosten proportioneel is. Indien de intrekking geheel of gedeeltelijk aan een inschrijver te wijten is zal geen vergoeding worden gegeven.
16. De in te dienen Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum zoals opgenomen in hoofdstuk 2.4 'Planning'.
17. Opdrachtgever kan een check van de kredietwaardigheid van de Opdrachtnemer uitvoeren.
18. De door opdrachtnemer in te zetten medewerkers die op een locatie komen, dienen, zodra de uitvoering start, in het bezit te zijn van een VOG. Deze kan bij aanvang van de opdracht door Opdrachtgever worden opgevraagd.
19. Alle medewerkers die door Opdrachtnemer, dan wel een door Opdrachtnemer in te zetten derde, dienen zich te allen tijde te kunnen legitimeren. Indien een medewerker zich niet kan legitimeren zal de toegang tot de locatie worden geweigerd en de eventuele kosten/schade/ vertraging komen voor rekening van Opdrachtnemer.
20. Deelname aan deze aanbestedingsprocedure is voor eigen risico en rekening van de Opdrachtnemer. Eventuele kosten voor deelname zullen niet aan de Opdrachtnemer worden vergoed.
21. Offertes, eventuele bijlagen en correspondentie worden niet geretourneerd.
22. De in dit Beschrijvend document opgenomen aantallen dienen uitsluitend ter indicatie van de te leveren dienst. Hieraan kan dan ook geen enkel recht worden ontleend.
23. Op deze procedure is Nederlands recht van toepassing.
24. Eventuele geschillen zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam.
25. Opdrachtgever behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever zijn openbaar. In de overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbestedingsprocedure

tussen Partijen zal wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

26. De Aanbestedende dienst benadrukt dat niet alle in de e-Gids van TenderNed opgenomen functionaliteiten voor deze aanbesteding worden gebruikt.
27. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen) zonder dat u recht heeft op enigerlei vergoeding, uit welke hoofde dan ook.
28. In geval van tegenstrijdigheid tussen de documenten die onderdeel uit maken van deze aanbesteding geldt de volgende rangorde:

1. Nota('s) van Inlichting(en);
2. Beschrijvend document inclusief bijlagen;
3. Algemene voorwaarden Stichting BOOR;
4. Getekend Prijzenblad van Inschrijver;
5. Inschrijving van de Opdrachtnemer.

2.8 Opening van de kluis

De ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een proces verbaal, gegenereerd door TenderNed.

2.9 Beoordeling

De Inschrijvingen die niet terzijde zijn gelegd op basis van de in dit Beschrijvend document opgenomen vormvereisten, worden geacht geldige Inschrijvingen te zijn en *kunnen* in aanmerking komen voor gunning. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of indien een uitsluitingsgrond van toepassing is (hoofdstuk 3), zal de inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard en verder niet voor gunning in aanmerking komen. Ook indien er sprake is dat Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht, zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en niet in aanmerking komen voor gunning.

De beoordeling is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.10 Mededeling gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, wordt door de Aanbestedende dienst een voorlopig gunningsbesluit afgegeven (zie hiervoor ook paragraaf 5.4). De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat tevens de relevante redenen voor de afwijzing. De Aanbestedende dienst houdt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen aan welke start op de dag van de mededeling van het voorgenomen gunningsbesluit. Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met het voorgenomen gunningsbesluit, kan tegen het voorgenomen besluit binnen de hier bovengenoemde termijn bezwaar maken middels het aanhangig maken van een kort geding bij de voorzieningenrechter te Rotterdam. Indien Inschrijver niet binnen de gestelde termijn een kort geding aanhangig maakt, vervalt het recht van Inschrijver om bezwaar te

maken tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding per post en via een bericht in TenderNed. De Aanbestedende dienst wacht dan de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht. De belanghebbenden worden verzocht zich, voor zover mogelijk, te voegen in deze procedure.

2.11 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien de verificatie van alle bewijsmiddelen en van de referentie(s) geen onregelmatigheden oplevert en door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen, tegen de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de overeenkomst af te sluiten.

2.12 Een inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.13 Schenden fundamenteel beginsel, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

2.14 Geen voorbehouden bij inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In het **Programma van Eisen**, opgenomen in Bijlage 2, zijn de eisen opgenomen waaraan aanbieder en uitvoering minimaal dient te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle op hem van toepassing zijnde eisen die zijn opgenomen in dit Programma van Eisen zal de Inschrijver worden uitgesloten en wordt de inschrijving niet meegenomen in de verdere beoordeling.

3.2 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding worden alle verplichte wettelijke uitsluitingsgronden gehanteerd zoals deze zijn opgenomen in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet. De uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn.

Naast de wettelijke uitsluitingsgronden hanteert de Aanbestedende dienst de volgende facultatieve uitsluitingsgronden, tevens opgenomen in het UEA:

- a. Schending van de verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- c. Onrechtmatige beïnvloeding;
- d. Prestaties uit het verleden.

Opdrachtgever hanteert deze facultatieve Uitsluitingsgronden daar zij uitsluitend een Opdrachtnemer wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelt.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever hecht er grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever welke wordt uitgedragen in aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

! LET OP: Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Deelnemer dient met betrekking tot de Inschrijving alle benodigde gegevens in Bijlage 10 (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet) volledig en juist in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Deelnemer dient vervolgens het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document reeds bij het indienen van de Inschrijving moet zijn toegevoegd.

Deelnemer dient de rechtsgeldigheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister (zie Uitsluitingsgrond U1) of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, dient Deelnemer zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient de Deelnemer in Deel II D van het UEA hiervan melding te maken.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Deelnemer in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen elk van de leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Deelnemer vermeldt onder Deel II A – wijze van deelneming – met welke entiteiten Deelnemer een Samenwerkingsverband aangaat.

Door het invullen *en* rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren inschrijvers dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tevens verklaren zij dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mag slechts één onderneming zich inschrijven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.4

Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst heeft een aantal geschiktheidseisen waar de Inschrijvers aan dienen te voldoen:

1. *Geschiktheidseisen betreffende de Bedrijfsaansprakelijkheid.*

Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De hoogte van de bedrijfsaansprakelijkheid is opgenomen in de Algemene voorwaarden Stichting BOOR;

2. *Geschiktheidseisen betreffende de technische- en beroepsbekwaamheid.*

Inschrijver beschikt over de kerncompetenties zoals in hoofdstuk 3.4 zijn opgenomen. In bijlage 7 is een format Referentieverklaring opgenomen.

3. *Certificaten*

Inschrijver beschikt over het ISO 27001 certificaat of vergelijkbaar.

Vergelijkbaar in deze is:

1. Een gelijkwaardig gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 27001:2017 norm. Deelnemer dient, naast het geldende certificaat van de certificerende instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet, ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem voor informatiebeveiliging overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 27001:2017 systeem. In geval van afwijkingen dient door Deelnemer te worden toegelicht waarom het systeem desalniettemin gelijkwaardig is, of

2. Een eigen kwaliteitssysteem dat vergelijkbaar is aan 27001:2017. Deelnemer dient naast een verklaring dat zij beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, een beschrijving van het kwaliteitssysteem te geven met daarbij welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde 27001:2017 systeem. In geval van afwijkingen dient door Deelnemer te worden toegelicht waarom het systeem desalniettemin gelijkwaardig is.

Indien bij sub 1 en sub 2 gelijkwaardigheid naar het oordeel van BOOR niet wordt aangetoond, wordt niet voldaan aan deze Eis.

De geschiktheidseisen, de eisen in het Programma van Eisen zijn een Knock-out criterium. Een Knock-out criterium houdt in dat, indien u niet kunt aantonen over deze vereiste certificaten te beschikken of kan voldoen aan het Programma van Eisen u zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure.

3.5

Kerncompetenties

Alle gevraagde competenties dienen te worden aangetoond met een referent. Het is toegestaan om meerdere competenties door één referent te laten aantonen. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.

De Opdrachtnemer dient te beschikken over de volgend competenties:

1. Het opzetten, inrichten en implementeren van een LMS bij een scholengroep of een vergelijkbare organisatie die ook meerdere locaties omvat en minimaal 750

gebruikers heeft welke gebruik maken van het LMS. Gedurende de referentieopdracht werden er minimaal 300 leeractiviteiten aangeboden.

2. Het adviseren over en (technische) onderhoud plegen aan een LMS bij een scholengroep of een vergelijkbare organisatie die ook meerdere locaties omvat en minimaal 750 gebruikers heeft welke gebruik maken van het LMS.
3. Het beschikbaar hebben van een backoffice voor hulp en ondersteuning bij de implementatie en ondersteuning van de medewerkers in het gebruik van het LMS.

In Bijlage 7 is een format opgenomen voor de referentie opdracht(en).

3.6

Bewijsstukken

Met de Inschrijving dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
	U4	Certificaten		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Referentieverklaring(en)	X	

De Inschrijver die voorlopig gegund wordt, dient in de stand-still periode de verklaringen U2, U3 en E1 aan Opdrachtgever toe te zenden.

Toelichting:

- U1. Een uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven;
- U2. Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan twee (2) jaren op het moment van inschrijven;
- U3. Een verklaring van de belastingdienst inzake het betalen van belastingen en sociale zekerheidspremies niet ouder dan één (1) jaar op het moment van inschrijven;
- U4. Alle inschrijvers moeten de juiste certificaten kunnen overhandigen waaruit blijkt dat ze voldoen aan de eisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. De certificaten kunnen doorlopend genummerd worden (U4a, U4b.. enz)
- E1. Een kopie van de verzekeringspolis(sen) van Inschrijver met betrekking tot de Bedrijfsaansprakelijkheid zoals deze is opgenomen in de Algemene Voorwaarden.
- E2. De referentiebeschrijving(en) voor de gevraagde kerncompetenties die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over deze kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.

4 Beoordeling Inschrijving

4.1 Volledigheid en geldigheid

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in drie (3) stappen:

1. Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
 2. Vaststellen en controleren Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 3. Beoordelen van de Inschrijvingen.
-
1. Een volledige en rechtsgeldige Inschrijving is een Inschrijving die compleet is, voldoet aan de juiste eisen (formats) en rechtsgeldig is ondertekend. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te onderzoeken wordt het uittreksel uit het handelsregister gebruikt.
 2. Van de Inschrijvingen die niet op grond van deze controle terzijde zijn gelegd, wordt de UEA (Bijlage 10) gecontroleerd. Met de UEA verklaart inschrijver dat op hem, de daar genoemde uitsluitingsgronden, niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.
 3. Een Inschrijving die volgens bovenstaande niet leidt tot uitsluiting of ongeldig verklaring, is een geldige Inschrijving. Alleen geldige Inschrijvingen worden verder inhoudelijk beoordeeld.

4.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Door het invullen *en* rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren inschrijvers dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tevens verklaren zij dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen (zie ook hoofdstuk 3.3). Voorafgaand aan de inhoudelijke beoordeling volgt deze toets op de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen.

Indien u voldoet aan één of meer van de uitsluitingsgronden, dan wordt u uitgesloten van de verdere procedure. Wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Indien uw Inschrijving compleet is, u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en wel voldoet aan de geschiktheidseisen wordt uw inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld.

4.3 Referentie

Indien op Inschrijver geen Uitsluitingsgrond van toepassing is en Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zal worden beoordeeld of Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties. De op hem van toepassing zijnde kerncompetenties worden beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver ingevulde referentieverklaring.

Een foutief ingevuld danwel incompleet ingevulde referentieverklaring (Bijlage 7) *kan* leiden tot uitsluiting. Hiervan is in ieder geval sprake indien de informatie die ontbreekt bepalend is voor de beoordeling van de referentie.

4.4 Kwalitatieve beoordeling

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld. Het team bestaat uit vertegenwoordigers van Opdrachtgever welke inhoudelijk betrokken zijn bij het onderwerp van deze aanbesteding onder procesbegeleiding van een Aanbestedingsadviseur. Indien, om welke reden dan ook, een van de leden van het beoordelingsteam uitvalt, zal het team worden aangevuld.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. Vervolgens worden de scores plenair besproken. Het is hierbij niet de bedoeling dat de commissie consensus bereikt over de score maar uiteindelijk gemotiveerd kan toelichten waarom de scores zijn gegeven.

De Aanbestedingsadviseur die deze aanbesteding begeleidt, beoordeelt het onderdeel 'Prijs'. De adviseur maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam hebben tot en met de afronding van de beoordelingen op het onderdeel 'Kwaliteit' geen inzage in de 'prijs'. Pas nadat de beoordelingen zijn afgerond zal de 'kluis' met prijzenbladen kunnen worden geopend op TenderNed.

De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende kennisgebieden/werkgebieden:

Bestuur	1 lid
Directeuren	2 leden
Experts (fin/OK)	3 leden
HR gerelateerd	3 leden
ICT	1 lid

4.5 **Gunningscriterium.**

De Opdracht zal worden gegund op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'(EMVI): beste prijs/kwaliteitverhouding.

De gunningscriteria voor deze aanbesteding zijn:

A. Sub gunningscriterium 'Kwaliteit'	Wegingsfactor 80
<i>Criterium 1: Demonstratie</i>	<i>(Wegingsfactor 40)</i>
<i>Criterium 2: Gewenste functionaliteit</i>	<i>(Wegingsfactor 10)</i>
<i>Criterium 3: Brokerfunctie</i>	<i>(Wegingsfactor 20)</i>
<i>Criterium 4: Plan van Aanpak</i>	<i>(Wegingsfactor 30)</i>
B. Sub gunningscriterium 'Prijs'	Wegingsfactor 20
Criterium 1 Prijzenblad	(Wegingsfactor 20)

In hoofdstuk 5 worden de gunningscriteria nader toegelicht.

4.6 **Beoordelingsmethodiek kwaliteit**

In hoofdstuk 5 zijn de gunnings-/selectiecriteria met de daarbij behorende waardering (zwaarte) opgenomen. De beoordelingscommissie zal de antwoorden op deze selectiecriteria beoordelen volgens de in dit hoofdstuk genoemde systematiek.

- Elke individuele beoordelaar zal de Inschrijvingen beoordelen en per vraag voorzien van punten. Per vraag is aangegeven welke systematiek zal worden gehanteerd.
- De punten van de beoordelaars worden door de aanbestedingsadviseur verzameld.
- Nadat alle beoordelaars de punten hebben ingeleverd zal een bijeenkomst worden gepland waarbij de scores worden besproken.

- De punten van de individuele beoordelingen worden, per vraag, bij elkaar opgeteld en gemiddeld. Het gemiddelde wordt afgerond naar een getal met 1 cijfer achter de komma. Het gemiddelde vormt de eindscore per vraag.
- De eindscores per vraag worden omgezet naar punten middels de wegingsfactor en vormen zo de score per criterium. De totaalscores per vraag worden bij elkaar opgeteld en vormen gezamenlijk de totaalscore voor het onderdeel 'Kwaliteit'.
- Het onderdeel kwaliteit telt voor 80% mee. Dit betekent dat de totaalscore van het onderdeel kwaliteit (som van alle vragen) zal worden vermenigvuldigd met 0.8. Dit is de eindscore voor het onderdeel kwaliteit en zal, samen met de prijs, de plek in de rangorde bepalen.

Voorbeeld:

Vraag 1 (Wegingsfactor 25)

Beoordelaar	1	2	3	4	5	Opgeteld	Gemiddeld	Eindscore	Totaalscore	Max score
Score	10	7	5	7	7	36	7.2	7.2	180	250

5 Gunningscriteria

5.1 Algemeen

Als bijlage bij het beschrijvend document zijn in het Programma van Eisen en het Programma van Wensen de eisen en wensen opgenomen waaraan een Inschrijver en de Opdracht minimaal moet voldoen om in aanmerking te kunnen komen voor gunning.

Om een rangorde te kunnen bepalen met de Inschrijvende partijen heeft de Aanbestedende dienst, in aanvulling op deze eisen, gunningscriteria opgesteld. Deze criteria worden door de beoordelingscommissie gewaardeerd volgens de in hoofdstuk 4 beschreven systematiek.

5.2 Kwalitatieve sub-gunningcriteria

Om de kwaliteit van de inschrijving te kunnen beoordelen heeft Opdrachtgever navolgende sub-gunningcriteria uitgewerkt, welke een beeld dienen te geven van de kwaliteit die bij gunning van u als inschrijver verwacht mag worden.

Gekozen is voor de sub-gunningcriteria:

1. Demonstratie
2. Functionaliteit van het LMS systeem
3. Invulling brokerfunctie
4. Plan van aanpak

De criteria die door Inschrijver dienen te worden beantwoord, zijn:

Criterium 1: Demonstratie Wegingsfactor 40)
Vormeis: De vorm is vrij. De maximale tijd is 60 minuten waarvan 15 minuten gereserveerd voor vragen vanuit de organisatie.

Achtergrond

Iedere dag zetten de leerkrachten en medewerkers van BOOR zich in om de volgende generatie een goede start te geven, om hun nieuwsgierigheid aan te wakkeren en de talenten te ontwikkelen. Deze ontwikkeling geldt niet alleen voor leerlingen maar ook voor medewerkers en leerkrachten. Om ervoor te zorgen dat medewerkers van BOOR optimaal gebruik zullen gaan maken is BOOR op zoek naar een leerplatform dat niet alleen aan de eisen en wensen voldoet zoals beschreven in Bijlage 2, maar ook gebruiksvriendelijk is, een goede 'Look and Feel' en voor iedereen die binnen BOOR werkzaam is, toegankelijk is.

Vraag:

Verzorg een demonstratie van het Leerplatform. U dient in ieder geval de volgende functionaliteiten te laten zien:

- Persoonlijke dashboard;
- Opzoeken van leercontent;
- Brokerfunctie;
- Studiepad of plan;

Beoordeling en score

De beoordeling van dit sub-gunningscriterium vindt plaats aan de hand van een 'Systems Usability Scale'. De 'Systems Usability Scale' is een vragenlijst die bestaat uit de volgende 10 stellingen:

1. Ik denk dat ik dit systeem graag regelmatig wil gebruiken.
2. Ik vond het systeem onnodig complex.
3. Ik vond het systeem makkelijk te gebruiken.
4. Ik denk dat ik ondersteuning nodig heb van een technisch persoon om dit systeem te kunnen gebruiken.
5. Ik vond dat de verschillende functies in dit systeem erg goed geïntegreerd zijn.
6. Ik vond dat er teveel tegenstrijdigheden in het systeem zaten.
7. Ik kan me voorstellen dat de meeste mensen zeer snel leren om dit systeem te gebruiken.
8. Ik vond het systeem erg omslachtig in gebruik.
9. Ik voelde me erg vertrouwd met het systeem.
10. Ik moest erg veel leren voordat ik aan de gang kon gaan met dit systeem.

Iedere beoordelaar scoort iedere stelling aan de hand van de volgende Likert-schaal:

Geheel mee oneens 1 punt	Deels mee oneens 2 punten	Neutraal 3 punten	Deels mee eens 4 punten	Geheel mee eens 5 punten
--------------------------------	------------------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------

Om voor iedere stelling tot een score van 0 tot 100 punten te komen worden de volgende stappen gevolgd:

1. Van de score voor de stellingen 1, 3, 5, 7 en 9 wordt één punt van de score afgetrokken.
2. Van de score voor de stellingen 2, 4, 6, 8 en 10 wordt de score van 5 afgetrokken.
3. Voor iedere beoordelaar worden de in stappen 1 en 2 aangepaste scores opgeteld en met 2,5 vermenigvuldigd.

Voor dit Sub-gunningscriterium wordt de score in punten voor iedere individuele Inschrijving als volgt vastgesteld:

Gescoord aantal punten = $Q4 / \text{Max}Q4 \times \text{Maximaal aantal te behalen punten voor SGC-K1}$ waarbij

- $Q4$ = Rekenkundig gemiddeld aantal gescoorde punten over de beoordelaars op de 'Systems Usability Scale'.
- $\text{Max}Q4$ = Maximaal aantal te scoren punten op de 'Systems Usability Scale'.

De planning is dat de demonstraties op vrijdag 19 danwel maandag 22 januari 2024 zullen plaatsvinden.

Achtergrond:

BOOR heeft naast de eisen waaraan het Leerplatform dient te voldoen, een aantal wensen geformuleerd. Deze wensen ondersteunen de organisatie in de ontwikkeling naar een betere ondersteuning en verhogen de werking, de acceptatie het gebruik en het Leerplatform in haar geheel. Deze wensen zijn opgenomen in bijlage 2.

Vraag:

U dient in het bijgevoegde programma van wensen aan te geven welke wensen door u per direct kunnen worden ingewilligd, en welke niet. Het ingevulde document voegt u bij uw inschrijving.

Beoordeling:

De wensen worden gewaardeerd met één (1) indien u kan voldoen of een nul (0) indien u hier niet aan kan voldoen. In de demonstratie zal middels een steekproef een aantal functionaliteiten op uitvoerbaarheid worden getoetst.

Score:

U kunt per wens één en een kwart (1.25) punt verdienen met een maximum van 10. Het aantal punten zal worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor en zo de sub-score vormen voor dit criterium.

NB. Indien uit de demonstratie blijkt dat u toch niet kan voldoen aan de door u opgegeven wensen, zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd.

Criterium 3: Brokerfunctie

Wegingsfactor 20)

Vormeis: max 4 A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15; De documentatie die uw motivatie onderbouwt telt mee voor het aantal pagina's in de vormeis. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K3, dan worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld.

Achtergrond:

BOOR heeft naast de eisen waaraan het Leerplatform dient te voldoen, een aantal aanvullende eisen geformuleerd. Een van die eisen is, dat naast de content die via de Opdrachtnemer op het leerplatform wordt aangeboden, ook de mogelijkheid wordt geboden om content van één of meerdere externe partij(en) via het platform af te nemen, de zogenoemde Brokerfunctie (zie 1.8).

Vraag:

Deelnemer wordt verzocht te beschrijven hoe de Brokerdienstverlening wordt vormgegeven. Rekening houdend met de in de dit Beschrijvend Document opgenomen doelstellingen.

De onderstaande onderwerpen zijn relevant voor Stichting BOOR en moeten minimaal behandeld worden bij de uitwerking van dit gunningscriterium:

1. Hoe vervult u de Brokerfunctie;
2. Op welke wijze verbindt u nieuwe partijen of bestaande partijen;
3. Welke aanbod garandeert u bij de start van de overeenkomst en hoe borgt u het actueel en continue aanbod van passende leeractiviteiten voor Opdrachtgever;

Beoordeling:

U wordt beoordeeld op

De mate waarop u het vertrouwen weet te wekken bij de kwalitatieve invulling van de brokerfunctie. De beoordeling leidt tot een oordeel dat:

- a. Opdrachtgever zeer veel vertrouwen heeft in de kwalitatieve invulling van de functie;
- b. Opdrachtgever vertrouwen heeft in de kwalitatieve invulling van de functie;
- c. Opdrachtgever geen vertrouwen heeft in de kwalitatieve invulling van de functie;

Score:

U kunt voor dit kwaliteitsonderdeel de volgende scores krijgen:

- a. **Zeer veel vertrouwen - score 10** indien u in uitstekende mate bij draagt aan het bereiken van het doel en meerwaarde biedt door het aanbieden van onderscheidende en/of innovatieve maatregelen/prestaties. Alle belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn op uitmuntende wijze beschreven en zijn uitmuntend toegespitst op de Aanbestedende Dienst. Het geven van overtuigende concrete voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant) is eveneens van uitmuntend niveau..
- b. **Vertrouwen – score 5** indien u antwoord geeft op de vragen maar geen extra onderscheidend vermogen aantoont voor het bereiken van het doel. Alle belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en zijn toegespitst op de

Aanbestedende Dienst. Het geven van concrete voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant) is eveneens aanwezig.

c. **Geen vertrouwen - score 1**

In alle overige gevallen verkrijgt u de beoordeling 'geen vertrouwen'.

Criterium 4: Plan van Aanpak

Wegingsfactor 30

Vormeis: max 4 A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15; De documentatie die uw motivatie onderbouwt telt niet mee voor het aantal pagina's in de vormeis. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording van dit criterium worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld.

Achtergrond:

Binnen BOOR is de druk op de organisatie groot en het tekort aan leraren vergroot de druk op de directeuren. Om die reden is een soepele en geruisloze implementatie van het platform van groot belang waarbij de organisatie van Opdrachtgever ook zo min mogelijk wordt belast.

Vraag:

Deelnemer wordt verzocht om in een eigen format een concept 'Plan van Aanpak' op te stellen, waarin duidelijk wordt gemaakt aan Stichting BOOR hoe Deelnemer de genoemde doelstelling denkt te gaan verwezenlijken. Dit plan zal na Gunning door Opdrachtnemer worden uitgewerkt tot het Projectplan.

U wordt gevraagd om minimaal de volgende aspecten uit te werken:

1. Relevante aspecten met betrekking tot Implementatie, zoals planning en projectfasering, inzet van BOOR personeel, en noodzakelijke technische voorzieningen aan de zijde van BOOR.
2. Relevante aspecten met betrekking tot Transitie, zoals migratie van Interne Leeractiviteiten, import van (historische) LMS data, het vullen van de Catalogus, en het trainen van Beheerders en Ontwikkelaars.
3. Relevante aspecten met betrekking tot Exploitatie, zoals een soepele en gedragen overgang naar het nieuwe LMS, Leeractiviteiten die in andere systemen zijn geboekt maar nog niet zijn afgerond (mits dit mogelijk is vanuit de oorspronkelijke aanbieder).
4. Inschatting van potentiële risico's met betrekking tot het implementeren en gebruik van het LMS in voornoemde fases en mogelijke mitigerende maatregelen.

Beoordeling:

U wordt beoordeeld op:

- a. De mate waarin de mogelijke voorkomende aspecten zijn doordacht en voorbereid, waardoor de voornoemde fases succesvol en volgens plan kunnen worden doorlopen.
- b. De mate van onderbouwing met kennis en ervaringen uit het verleden bij soortgelijke opdrachten.

Hieronder is de matrix opgenomen waarop de beoordeling en de score zal worden gebaseerd.

Score:

Voor de subonderdelen (1 t/m 4) wordt de score 10-8-5-3 of 0 gegeven. De score van de afzonderlijke onderdelen worden gemiddeld en vermenigvuldigd met de wegingsfactor. De som van deze scores vormen de totaalscore voor dit criterium.

Waardering	Score	
Uitstekend	10	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven en deze antwoorden met de juiste documentatie en voorbeelden onderbouwd. Niet alleen is er antwoord gegeven op de vragen maar heeft Inschrijver ook aangetoond dat zij Opdrachtgever ontzorgt en meer kan bieden dan gevraagd. Dit wordt als duidelijke meerwaarde gezien en als zodanig als uitstekend beoordeeld.
Goed	8	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven en deze antwoorden met de juiste documentatie en voorbeelden onderbouwd. Inschrijver voldoet wel aan alle criteria maar heeft niet aangetoond dat zij een meerwaarde heeft. Omdat wel wordt voldaan aan alle criteria wordt dit als goed beoordeeld.
Ruim voldoende	5	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft Inschrijver niet geheel een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven en/of deze antwoorden met de juiste documentatie en voorbeelden onderbouwd. Omdat de beantwoording hiermee niet compleet is en daarmee niet wordt aangetoond dat Inschrijver kan voldoen aan de eisen, wordt zij beoordeeld als ruim voldoende.
slecht	3	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft Inschrijver nauwelijks een inhoudelijk relevant of toepasselijk antwoord gegeven en/of deze antwoorden met de juiste documentatie en voorbeelden onderbouwd. Omdat met de beantwoording kan worden beoordeeld dat Inschrijver nauwelijks kan voldoen aan de uitvoering van de Opdracht, wordt deze als slecht beoordeeld.
Onvoldoende	0	Omdat duidelijk is dat Inschrijver niet kan voldoen aan de eisen en wensen die zijn opgenomen in het Beschrijvend document daar de antwoorden niet aansluiten bij de vraag krijgt Inschrijver de beoordeling Onvoldoende. Omdat Opdrachtgever een Opdrachtnemer wenst die geheel kan ontzorgen en alle aspecten kan (laten) uitvoeren wordt Inschrijver verder uitgesloten van verdere deelname.

5.3 Gunningscriterium Prijs

5.3.1 Algemeen

In Bijlage 8 treft u het prijzenblad aan waarop u uw prijzen voor deze uitvraag kunt opgeven. De prijs die u opgeeft is gedurende de looptijd van de overeenkomst vast. Eén maal per jaar kunnen de prijzen geïndexeerd worden (zie hiervoor hoofdstuk 9).

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil januari 2023 en exclusief btw.
- U mag geen nultarief of prijs invullen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3.2 Prijzenblad

Het Prijzenblad bestaat uit een aantal tabbladen die door Inschrijver zelf in te vullen zijn met Tarieven, hetgeen zich automatisch vertaalt tot de Inschrijfprijs op het eerste tabblad.

Het is aan Opdrachtnemer toegestaan om extra regels voor kosten-componenten toe te voegen (behalve bij de Brokerdienstverlening) om hierin extra kosten-componenten toe te voegen en/of te specificeren welke dienstverlening onderdeel uitmaakt van de uitgevraagde posten.

Op het tabblad implementatie is een voorbeeld gegeven hoe de sub-activiteiten kunnen worden aangegeven.

Voor Opdrachtgever is het van belang dat er een transparant beeld van de kostenopbouw ontstaat. Vermeld daarom in geval van arbeidsloon:

- het aantal te besteden uren met de uurtarieven in het Prijzenblad.
- Ook in geval van softwarelicenties moeten het aantal licenties en de tarieven duidelijk worden vermeld (NB: in criterium 4 Plan van Aanpak moet toegelicht worden of er 'named' of 'concurrent' userlicenties worden aangeboden). Hetzelfde geldt voor mogelijk prijscomponenten als storage, hosting, support, etc. In het geval dat Deelnemer geen of nauwelijks differentiatie van de toepasselijke kostenelementen in het Prijzenblad heeft opgenomen, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om verificatievragen te stellen en alsnog de gewenste transparantie te bereiken. Als hier geen of onvoldoende gehoor aan wordt gegeven dan kan Deelnemer worden uitgesloten van deelname.

5.3.3 Berekening score prijs

De Inschrijving met de voor Opdrachtgever laagste Inschrijfprijs scoort de maximaal te behalen puntenscore op het Sub-gunningscriterium 'Prijs'. De overige Inschrijvingen behalen een puntenscore naar rato op het Sub-gunningscriterium 'Prijs', waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{Puntenscore Inschrijfprijs} = (200 \times (\text{Pmin/Pins}))$$

Waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- Smax: de maximaal te behalen puntenscore;
- Pmin: de laagst aangeboden Inschrijfprijs;
- Pins: de door Inschrijver aangeboden Inschrijfprijs;

Rekenvoorbeeld:

De laagst aangeboden Inschrijfprijs door Deelnemer A is €3.000.000 en Deelnemer B heeft een Inschrijfprijs van €5.000.000 ingediend. De score van de Inschrijver is dan als volgt: $(200 \times (3.000.000/5.000.000)) = 120$ punten.

5.4 Gunning

De Inschrijver die de Inschrijving met de 'beste prijs/kwaliteit' verhouding heeft ingediend wordt bepaald aan de hand van de in dit hoofdstuk opgenomen 'Gunningscriteria' en zal als eerste in de rangorde worden aangemerkt.

- Indien 2 of meer leveranciers een gelijke eindscore behalen is de Inschrijving met het hoogst aantal punten op het onderdeel kwaliteit de winnaar.
- Indien de regel hierboven geen uitsluitel geeft, is de Inschrijving met het hoogst aantal punten op Criterium 4: Demonstratie de winnaar.
- Indien geen van voorgaande regels hierboven uitsluitel geeft, zal tussen de gelijke inschrijvingen worden geloot. Indien er sprake is van loting zal de procedure hiervoor nader worden bekend gemaakt.
- Alle scores, zowel individueel als totaal, zullen, waar van toepassing, worden afgerond op 1 cijfer achter de komma. Scores tussen .0 en .4 worden naar beneden afgerond, scores tussen .5 en .9 worden naar boven afgerond.

De optelsom van de totaalscore voor het onderdeel 'kwaliteit' en het onderdeel 'Prijs' vormen de Beoordelingsscore. Met deze score wordt ook de plaats in de rangorde bepaald.

Indien na het bepalen van de rangorde de winnende Inschrijver wordt uitgesloten danwel terzijde wordt gelegd omdat deze niet kan voldoen aan de in dit beschrijvend document (inclusief de bijlagen) gestelde eisen zoals bijvoorbeeld het aanleveren van de aanvullende documentatie danwel dat uit de referentie blijkt dat Inschrijver niet beschikt over de vereiste kerncompetenties zal Opdrachtgever de rangorde opnieuw bepalen.

6 Managementrapportage

6.1 Algemeen

Om de geleverde prestatie op de juiste waarde te kunnen schatten, wil Opdrachtgever, gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst, over bepaalde managementinformatie kunnen beschikken.

De managementrapportage dient in bewerkbare bestandsvorm (Excel) te worden verstrekt. De rapportage dient uiterlijk binnen drie weken na het verstrijken van de betreffende periode verzonden te worden aan de contractmanager van Opdrachtgever. De kosten van de management rapportages vallen onder de vaste kosten zoals bedoeld in hoofdstuk 1.6.

De rapportages die Opdrachtgever wenst zijn:

- A. Kwartaal rapportages
- B. Gebruiksrapportages
- C. Eindrapportage

A. Kwartaalrapportages

De kwartaalrapportages dienen een overzicht te geven van de afgenomen diensten en opleidingen welke in dat kwartaal zijn afgenomen. De rapportage geeft een overzicht van:

- Datum opleiding opgenomen in LMS;
- Aantal afnames;
- Gemiddelde duur opleiding;
- Kosten opleiding;
- Afgebroken trajecten;
- Nieuwe opleidingen

B. Gebruiksrapportages

Opdrachtgever wenst een gedegen informatievoorziening betreffende de afgenomen opleidingen. Deze rapportage dient inzicht te geven in de mate van succes van de opleidingen, het aantal gebruikers, een top 10 en een kostenoverzicht.

C. Eindrapportage

Aan het einde van de looptijd van de overeenkomst zal Opdrachtnemer een overzicht in Excel opleveren waarin is opgenomen:

- Locatienaam
- Aantal afgenomen opleidingen;
- Gemiddelde kosten per persoon;
- Gemiddelde duur opleiding;
- Aantal opleidingen op het LMS en het slagingspercentage;

Incidenteel kunnen afwijkende rapportages door de contractmanager worden gevraagd en dienen door de Opdrachtnemer (om niet) ter beschikking te worden gesteld.

7 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat tussen de Aanbestedende dienst en een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe door partijen tijdens de procedure wordt/is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Wanneer u als ondernemer een klacht heeft over de Aanbestedende dienst, dan kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoop@stichtingboor.nl o.v.v 'Klacht' en het kenmerk van deze Aanbesteding.

Klachten worden behandeld door een medewerker en of jurist van de Aanbestedende dienst die niet direct bij de aanbesteding betrokken is. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Van de Inschrijvende partijen wordt een proactieve houding verwacht. Deze proactieve houding betekent dat:

- een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Offertedocumenten bij de Aanbestedende dienst aan te geven zodra hij die redelijkerwijs had kunnen opmerken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe onder andere voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.

De Aanbestedende dienst kan op de klacht de volgende beslissing nemen:

a. Afwijzen:

Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd.

b. Gegrond verklaren:

Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht.

8 Facturatie

De facturen die bij de Aanbestedende dienst kunnen worden ingediend, dienen in ieder geval te voldoen aan de fiscale eisen zoals deze gesteld zijn door de Belastingdienst. Een factuur dient naar de hoofdlocatie van de betreffende scholengroep te worden verzonden en dient de volgende basisgegevens te bevatten:

Gegevens Opdrachtnemer:

- Naam leverancier (zoals vermeld bij de Kamer van Koophandel);
- Volledige adres (geen postadres)
- Btw-nummer
- KvK nummer
- Factuurdatum
- Factuurnummer (opeenvolgende nummering)
- Bedrag excl. BTW,
- Btw-bedrag
- Bedrag incl. BTW. (Ingeval van vrijstelling dient dit op de factuur te staan)

Gegevens Opdrachtgever:

- Stichting BOOR
Naam betreffende school
Adres van de school
- Betreft: LMS PO
t.b.v.: Naam van de school
BRIN-nummer van de afleverlocatie
Kostenplaats

Facturen kunnen uitsluitend, digitaal, worden ingediend via facturen@stichtingboor.nl. Facturen die niet op dit adres binnen komen, worden niet in behandeling genomen. Facturen die direct aan een locatie worden verzonden worden als niet-verzonden beschouwd. Eventuele kosten voortvloeiend uit het niet juist inzenden van een factuur komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).

Opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.

Indien Opdrachtnemer aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat deze de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.

9 Indexering

De prijzen zijn vast voor tenminste een jaar na ingang van de overeenkomst. Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. De Opdrachtgever ontvangt een gemotiveerd voorstel conform CBS-consumentenindex <2018=100>. Het voorstel is minimaal twee maanden voor de maand december vóór het jaar van de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan de Opdrachtgever toegestuurd. Het voorstel moet door de Opdrachtgever schriftelijk worden goedgekeurd.

Bijlagen

Bijlage 1 – Gebruikslocaties

Bijlage 2 – Programma van Eisen en Wensen

Bijlage 3 – Vragenformulier

Bijlage 4 – Concept raamovereenkomst

Bijlage 5 – Algemene Voorwaarden Stichting BOOR

Bijlage 6 – Checklist

Bijlage 7 – Format referentieverklaring

Bijlage 8 – Prijzenblad

Bijlage 9 – Antwoordformulier

Bijlage 10 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument