

Concurrentiegerichtede dialoog

Doorontwikkeling, implementatie en onderhoud van een leerrouteplanner voor mbo studenten

Selectieleidraad



Opgesteld door : Paul de Jong, inkoper ROCvA-F

Datum : 13 juli 2023

Versie : 1.0

Voorwoord

Dit selectieleidraad bevat informatie over de Concurrentiegerichtte dialoog ten behoeve van de Doorontwikkeling, implementatie en onderhoud van een leerrouteplanner voor mbo studenten van het ROCvA-F. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen ten aanzien van gegadigden en de wijze van beoordeling van verzoeken tot deelname beschreven. Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Begripsbepalingen

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling. Begrippen zijn met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst:	De Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Amsterdam-Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) (hierna aangeduid als 'ROCvA-F'), na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.
Aanbesteding:	De concurrentiegerichte dialoog overeenkomstig de gewijzigde aanbestedingswet 2012, d.d. 1 juli 2016, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanmelding:	Het verzoek van een gegadigde om toegelaten te worden tot de aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingsstukken:	Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door het ROCvA-F gepubliceerd zijn c.q. via Tendersnet ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.
Bijlage:	Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Formele eisen:	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 2.7.
Formulier:	Documenten die door de Inschrijvers worden ingevuld als onderdeel van de inschrijving.
Gegadigde:	De (kandidaat)-gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Geschiktheidseisen:	Eisen waaruit blijkt dat u als Inschrijver geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de economisch meest voordelige aanbidding.
Gunningsleidraad:	Het document, opgenomen in een Aanbestedingsleidraad, waarin de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure, de opdracht en de uitvoeringseisen en – wensen zijn beschreven
Inschrijver:	Gegadigde die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving:	Alle documenten die u als Inschrijver aanbiedt via Tendersnet ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Nota van inlichtingen:	Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.
Overeenkomst:	De onderhavige overeenkomst voor de levering, implementatie en onderhoud van plannings- en begrotingssoftware.
Opdracht:	De op basis van de Dienstverleningsovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van het ROCvA-F, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer:	De partij aan wie de opdracht is gegund en waarmee de Aanbestedende Dienst een Dienstverleningsovereenkomst heeft afgesloten.
Prijzenblad:	Het document waarin u als Inschrijver de prijzen en/of tarieven met betrekking tot de opdracht dient op te geven.
Selectieleidraad:	Het document waarin de selectiefase van de aanbestedingsprocedure en de eisen en wensen inzake de geschiktheid van de gegadigden is beschreven.
Uitsluitingsgronden:	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Inhoudsopgave

Inleiding	7
1.1 Aanbestedende dienst	8
1.2 Aanleiding voor de aanbesteding	8
1.3 Aan te besteden opdracht	9
1.3.3 Beheer van de applicatie	10
1.3.4 Uitrol naar andere teams	11
1.3.5 Inzicht in business en gebruiksdata	11
1.3.6 Optimaliseren van bestaande functionaliteiten	11
1.3.7 Klaar voor examen	12
1.3.8 Veranderen van studierichting	12
1.3.9 Communicatie met studenten	12
1.3.10 Matching Beroeps Praktijk Vorming (BPV)	13
1.3.11 Leven lang ontwikkelen	13
1.3.12 Intelligentie	13
1.3.13 Koppeling met Canvas	13
1.3.14 Ervaringen gebruikers Flexx 1.0	13
1.3.15 User testing	13
1.3.16 Verbeteren van de performance	13
1.3.17 Ontwikkelen informatie- en gebruikersmateriaal	14
1.4 Fasering	14
1.5 Randvoorwaarden	14
1.6 Verwerken persoonsgegevens	17
1.7 Inkopen met impact	17
2. Procedure	18
2.1 Toepasselijke procedure	18
2.2 Gunningsfase	19
2.3 Planning	19
2.4 Contactpersoon	20
2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	20
2.6 Vragen	21
2.7 Niet-Nederlandse gegadigden	21
2.8 Voorbehoud	21
2.9 Inschrijfkosten	21
2.10 Vertrouwelijkheid	21
2.11 Vormvereisten	21
2.12 Inschrijving in combinatie	22
2.13 Gestanddoening	22
2.14 Klachten	22
2.15 Bijlagen	23

2.16	Eisen ten aanzien van gegadigden	23
2.17	Uitsluitingsgronden	23
2.18	Geschiktheidseisen	23
2.19	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	23
2.20	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	23
2.21	Certificeringen	25
2.22	Selectiecriteria	25
2.23	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
3	Beoordeling en selectie deelnemers aan concurrentiegericht dialog	26
3.1	Toetsing aan de vormvereisten	26
3.2	Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	26
3.3	Beoordeling van referenties	26
3.4	Rangschikking	26
3.5	Selectiecriteria	26
3.6	Beoordelingskader	27
3.6.1	Beoordelingskader selectiecriteria	27
3.7	Vervolg	28

Inleiding

Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) biedt meer dan 300 mbo-opleidingen aan in alle branches (behalve de agrarische branche) in Amsterdam, Amstelveen, Diemen, Hilversum, Hoofddorp, Almere en Lelystad. ROCvA-F is het grootste ROC van Nederland én marktleider. ROCvA heeft meer dan 32.500 studenten en negen mbo-colleges. ROCvF heeft meer dan 5.500 studenten verdeeld over drie mbo-colleges in Almere en Lelystad.

Het mbo-onderwijs van het ROCvA-F is onderverdeeld in mbo-colleges. Een mbo-college heeft een of meerdere schoollocaties waar vaak opleidingen worden gegeven uit één sector of opleidingen die goed bij elkaar passen. Zo worden op MBO College West alle Zorg & Welzijn opleidingen aangeboden. In enkele gevallen bestaat een mbo-college uit aantal kleine schoollocaties dicht bij elkaar, bijvoorbeeld MBO College Centrum. De mbo-colleges in Amsterdam Noord, Hilversum, Almere en Lelystad hebben een breed aanbod aan opleidingen uit diverse sectoren.

Het ROCvA-F verzorgen verschillende vormen van onderwijs zoals:

- Mbo
- Vmbo
- Volwassenenonderwijs
- Trainingen en opleidingen in de vorm van contractactiviteiten

Het ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland zijn per 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt op de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot. Dit sluit aan bij het model van een gemeenschap van mbo-colleges zoals het ministerie van onderwijs dat voorstaat. We blijven voor zowel onze medewerkers als onze studenten het merk ROC van Amsterdam en merk ROC van Flevoland voeren.

De organisatie van de Aanbestedende dienst

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement toe te lichten en daarna de verschillende bedrijfsonderdelen.

Financiën, Control & Inkoopmanagement

De dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I) is onderdeel van de "Centrale Diensten" en draagt zorg voor de financiële gezondheid van het ROCvA-F. De dienst FC&I draagt ook zorg voor het afsluiten en managen van contracten voor de producten en diensten welke organisatie breed de Europese Aanbestedingsdrempel overstijgen.

Bedrijfsonderdelen

Het ROC van Amsterdam – Flevoland is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROCvA-F is onderverdeeld in MBO Colleges, Centrale Diensten, Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) en volwassenenonderwijs (vavo) waarbij elk college/school/dienst een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk MBO College of Centrale Dienst wordt aangestuurd door een directievoorzitter en/of directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.

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

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding zijn het ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna gezamenlijk te noemen “Aanbestedende dienst”). Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de afdeling Financiën, Control & Inkoopmanagement (hierna te noemen “FCI&I”), vertegenwoordigd door de directeur FC&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

1.2 Aanleiding voor de aanbesteding

In 2019 is door team Media (MBO College Hilversum) de aanzet gegeven voor vernieuwing van het onderwijs. De aanleiding hiervoor waren signalen uit het team waarbij docenten, studenten en het bedrijfsleven in evaluaties aangaven steeds vaker tegen beperkingen van de huidige mbo-onderwijs aan te lopen. Een reeks gesprekken en diepte-interviews volgden waarbij steeds ingezoomd werd op de beperkende factoren die docenten en studenten in hun werk/studie ervaren.

Daar kwamen de volgende inzichten uit:

- Het huidige (media) **opleidingsaanbod** is te statisch ingericht, iedere student volgt hetzelfde vakkenaanbod op hetzelfde moment en op hetzelfde tempo. Tegelijkertijd zien we dat de nieuwe generatie studenten steeds meer behoefte heeft aan autonomie.
- Het onderwijs heeft door het nieuwe toelatingsrecht te maken met steeds grotere **niveaueverschillen** tussen studenten. Docenten ervaren hierdoor beperkingen in het uitvoeren van hun vak, wat ten koste gaat van het werkplezier. Studenten vallen vaker uit omdat ze zich vervelen, tragere studenten vallen uit omdat ze de lesstof niet bij kunnen benen.
- Het **bedrijfsleven** is op zoek naar medewerkers die zodanig zijn opgeleid dat ze kunnen meegroeien in de steeds veranderende arbeidsmarkt. Niemand kan immers voorspellen welke banen er over vijf jaar zijn. Dit betekent dat samenwerken met het bedrijfsleven noodzakelijk is om studenten actueel op te leiden. Dit vraagt van het onderwijs een grote mate van flexibiliteit en wendbaarheid.

Flexibiliseren, maatwerk en individueel roosteren werden de speerpunten, waarbij overzicht en inzicht van cruciaal belang zijn om gegronde keuzes in de opleiding te kunnen maken en faciliteren. In maart 2021 is daarom een start gemaakt met de ontwikkeling van Flexx. Flexx is een applicatie die is gebouwd als schil om de bronsystemen heen. Flexx zorgt ervoor dat flexibel en modulair onderwijs mogelijk wordt: het stelt studenten in staat om de regie te nemen over de leerroute en opleidingskeuzes te maken die aansluiten bij het tempo en ambities van de student en de actuele vraag van het bedrijfsleven.

In september 2021 is de eerste versie van Flexx live gegaan voor de studenten en docenten van team Media. Zij kunnen hun rooster zien, de beoordelingen voor de gevolgde vakken bekijken en daarmee overzicht houden op de studievoortgang. In de maanden daarna is Flexx verder ontwikkeld. De coaching-tool, inzicht in de voortgang van de BPV en het belangrijkste onderdeel de functionaliteit om zelf vakken te kunnen toevoegen aan het persoonlijke rooster. Op dit moment is de opdracht voor de huidige leverancier afgerond en werken 700 studenten met de applicatie.

Verschillende teams en colleges binnen het ROCvA-F hebben aangegeven graag met Flexx aan de slag te gaan omdat het past binnen de ambities van de Meerjarenstrategie en de jaarplannen binnen de verschillende colleges. Flexibilisering van (modulair) onderwijs en meer inzicht zijn voorwaarden om studenten de studieroute te kunnen laten volgen die bij hen past. Daarbij worden studenten begeleid in het maken van de keuzes en worden ze gestimuleerd na te denken en te reflecteren op de stappen die ze daarin zetten. Het flexibele onderwijsmodel in combinatie met de Flexx applicatie, maakt het onderwijs wendbaar en robuust.

Flexx sluit aan bij de ambities van Npuls, de doelstellingen die daar geformuleerd zijn komen overeen met dat wat Flexx nu al deels biedt en in de nabije toekomst verder gaat uitwerken.

De applicatie is momenteel in staat om op basis van de wensen van de studenten 700 verschillende studieroutes te suggereren en te tonen. In de huidige situatie is Flexx geschikt voor gebruik door één team. Ongeveer 70% van de oorspronkelijke opdracht is gerealiseerd. Naast de realisatie van de laatste 30% is ook verdere doorontwikkeling gewenst, evenals de uitrol naar andere opleidingsteams en colleges. Gezien de opdrachtwaarde dient de opdracht aanbesteed te worden.

Vervolgens moet Flexx:

1. Klaargemaakt worden om binnen meerdere teams binnen het ROCvA-F geïmplementeerd te worden.
2. Op basis van het inrichten van een logische toegangsbeveiliging dient voorkomen te worden dat de diverse organisatie-eenheden en medewerkers toegang hebben tot elkaars functies en gegevens.
3. Verdere doorontwikkeling ten behoeve van een innovatieve, studentvriendelijke applicatie die inzicht geeft in de studievoortgang, coaching en begeleiding en optimaal persoonlijke keuzemogelijkheden ondersteunt welke breed inzetbaar is binnen het ROCvA-F.

1.3 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor *Doorontwikkeling, implementatie en onderhoud van een leerrouteplanner voor mbo studenten* is gezien de opdrachtwaarde aanbestedingsplichtig. De exacte uitvraag voor deze aanbesteding zal worden afgestemd en uitgewerkt middels een concurrentiegericht dialog, welke vervolgens leidt tot een gunningsfase. Wij wensen op basis van ontvangen geldige inschrijvingen een partij te selecteren en contracteren die zich langere tijd aan ons bindt en de komende jaren Flexx verder zal ontwikkelen en beheren.:

1.3.1 Doelstelling van de opdracht

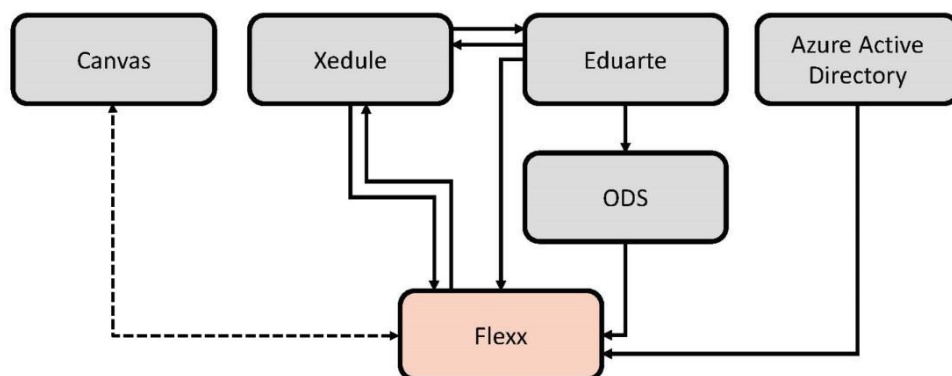
De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het ontwikkelen van functionaliteiten voor de bestaande applicatie Flexx 1.0. Flexx 1.0 stelt studenten in staat om:

- hun onderwijs vorm te geven door het kiezen en inplannen van modules met een standaardroute als vertrekpunt,
- feedback te krijgen op de ontwikkeling van hun competenties en overzicht te verkrijgen op de studievoortgang.

De doorontwikkeling betreft het geschikt maken van de applicatie voor ingebruikname bij andere organisatie-eenheden, implementatie en uitbreiding van functionaliteit.

Flexx 1.0 is geïntegreerd met het huidige applicatie landschap waarin applicaties als Eduarte, Xedule, Canvas en Microsoft 365 zijn opgenomen.

1. ODS
 - Samengestelde agenda (op basis van individueel token).
 - Stamgegevens
 - Presentiedata
 - BPV
2. Eduarte
 - Pasfoto's
 - Groepsinformatie (basisgroepen)
3. Xedule
 - Groepsinformatie (lesgroepen)
 - Roosterinformatie
 - Meerjarenplanning
 - Jaarplanning
 - Keuzemoment 1 (naar Xedule)
 - Keuzemoment 2 (naar Xedule)
4. Canvas
 - Link (geen koppeling) naar cursuspagina
5. Azure Active Directory
 - Authenticatie op basis van Talnet(a) ROC SSO



Figuur 1: Conceptueel model

1.3.2 Definiëring van de opdracht

De opdracht voor Flexx 2.0 kan als volgt worden beschreven:

Flexx 1.0 staat en wordt gebruikt door 700 studenten en 70 medewerkers binnen één opleidingsteam. De opdracht betreft het verder voortbouwen op de huidige applicatie met nieuwe functionaliteiten, de implementatie bij andere opleidingsteams en het onderhouden van de applicatie. Een deel van de gewenste nieuwe functionaliteiten staat vast, zie paragrafen hieronder. Een deel van de functionaliteiten is nu nog niet bekend. De komende jaren zullen op basis van gebruikerservaringen van studenten en docenten dan wel strategische keuzes van het ROCvA-F nieuwe vraagstukken en wensen naar voren komen die vertaald zullen worden naar functionaliteiten.

Belangrijkste ontwikkeling voor de komende jaren (in willekeurige volgorde):

1.3.3 Beheer van de applicatie

Het beheer van de bestaande applicatie moet worden overgenomen van de huidige leverancier.

- Opdrachtgever wil op de hoogte gebracht worden van alle fouten die binnen Flexx ontstaan door of naar aanleiding van de koppelingen met Xedule, Eduarte of de ROCvA systemen.
- Releasemanagement: zonder downtime, uitgevoerd buiten kantoortijden en spitsuren voor onderwijs.
- Database management: AVG-proof, juiste wijze van maken van back-ups.
- Uitbreiden en beheren van rollen en rechten.
- Incidentenbeheer: transparant werkproces volgens afgesproken SLA en op inhoud ook overzichtelijk voor ROCvA-F.
- Monitoring van performance en continuïteit: 24/7 geautomatiseerde monitoring (inclusief garantie dat major issues op performance en continuïteit ook buiten kantoortijden worden opgepakt).
- Technisch supportdesk t.b.v. functioneel beheer bij ROCvA-F.
- Bij aanpassingen aan Flexx worden alle functies getest en gekeurd voor- en nadat de wijziging is doorgevoerd.

- De test- en acceptatieomgeving worden op zodanige wijze ingericht en up to date gehouden dat er op elk gewenst moment getest kan worden. Met continue beschikbaarheid van voldoende fictieve testdata en testaccounts.

1.3.4 Uitrol naar andere teams

Op dit moment is Flexx gebouwd voor en in gebruik bij opleidingsteam Media van het MBO College Hilversum. De applicatie moet uitgebreid worden zodat deze kan worden geconfigureerd voor meerdere opleidingsteams, met als stip op de horizon alle opleidingsteams van het ROCvA-F. Dit vraagt verbeteringen in het beheer, de performance, de functionaliteit en configureerbaarheid. Belangrijkste eisen:

- Huidig beheerportaal geschikt maken om meerdere opleidingen te kunnen aanmaken en per opleiding autorisaties en configuraties, zoals het aanpassen van aantal periodes per jaar, te kunnen doen.
- Het moet in eerste instantie mogelijk zijn om de functionaliteiten m.b.t. inzicht in voortgang te implementeren. In de tweede fase moeten opleidingsteams daarnaast ook kunnen kiezen voor implementatie van de keuzetool.
- Het toevoegen van andere nader te bepalen functionaliteiten.

1.3.5 Inzicht in business en gebruiksdata

Flexx 2.0 moet medewerkers, beheerders, opleidingsmanagers en directie meer inzichten gaan bieden.

- Voor medewerkers is belangrijk dat zij inzicht hebben in de keuzes die de student gemaakt heeft, aan het maken is en in de toekomst zal maken. Hiervoor dient een dashboard ontwikkeld te worden waar de data getoond wordt en waarmee voorspeld kan worden hoeveel studenten in de toekomst een bepaalde cursus zullen gaan kiezen, met oog op het berekenen van benodigde capaciteit en beschikbaarheid van docenten.
- Daarnaast is het voor medewerkers van belang inzicht te hebben in de studievoortgang en ontwikkeling van de student, om hen de juiste begeleiding te kunnen bieden bij het plannen van hun leerroute. Zo moet het mogelijk zijn om rapportages van de studievoortgang te genereren per groep en per periode.
- Beheerders, opleidingsmanagers en directie moeten in Flexx 2.0 toegang hebben tot relevante business informatie om de opleiding te besturen.
- Beheerders, opleidingsmanagers en directie moeten toegang hebben tot realtime/dagelijks/wekelijks en maandelijks gebruiksgegevens van de applicatie. Hoeveel studenten hebben er gebruik van gemaakt? Welk percentage keuzes staat nog open? Welke momenten van de dag wordt de applicatie gebruikt? Deze en vele andere vragen moeten beantwoord kunnen worden.

1.3.6 Optimaliseren van bestaande functionaliteiten

Een aantal reeds bestaande functionaliteiten moeten worden geoptimaliseerd/ uitgebreid. Hieronder volgt een samenvatting van de hoogste prioriteiten.

- **Basisfunctionaliteiten**, waaronder: het moet voor docenten duidelijk zijn in welk studieprofiel een student thuishoort. Studenten moeten in Flexx hun user account kunnen inzien, wat wordt uitgebreid met meer informatie zoals studentnummer. Op de homepage wordt zichtbaar hoeveel tijd er nog is tot de volgende les begint. Studenten kunnen kiezen tussen een dark- en light mode. Het gebruiksgemak van de mobiele versie wordt onder de loep genomen en verbeterd.

- **Inzicht in voortgang:**

- **Agenda:** de student moet naast het weekrooster ook een maandrooster kunnen inzien en het moet duidelijk zijn hoe de (studie)belasting is per week/dag. Medewerkers en studenten kunnen andere agenda's (bijv. outlook of Ical) koppelen aan de Flexx agenda of direct in Flexx afspraken toevoegen.
- **Beoordelen:** het moet voor docenten nog makkelijker gemaakt worden om de beoordelingen in te voeren, te navigeren tussen de groepen, feedback te geven, in te zien en de criteria aan te passen. Ook moet de wijze waarop de docent presentie kan invoeren vergemakkelijkt worden en moet de docent via Flexx lesevaluaties kunnen uitvoeren. De studenten moeten in de mogelijkheid gesteld worden om zijn eigen competenties te beoordelen en ook aan anderen te vragen dit te doen (360graden feedback).
- **Studievoortgang:** de studenten en studietoelichters moeten beter inzicht krijgen in het verloop van de voortgang en ontwikkeling. De competentievoortgangstool moet worden aangescherpt en ingericht op basis van het persoonlijke curriculum van de student.
- **Coaching:** studietoelichters en studenten moeten via Flexx een afspraak kunnen vastleggen in de agenda en met elkaar kunnen chatten. De studietoelichter moet notities kunnen maken die niet zichtbaar zijn voor de student.
- **BPV:** een student moet in Flexx makkelijker kunnen aangeven dat hij op stage gaat, zodat het rooster hier op aangepast kan worden. Ook moeten praktijkbegeleiders toegang kunnen krijgen tot Flexx en feedback kunnen geven.
- **Keuzetool:**
 - Het moet o.a. mogelijk zijn om een aantal keuzes verplicht te stellen, bepaalde groepen te kunnen uitsluiten van het keuzeprocess en sommige keuzes alleen beschikbaar te maken voor bepaalde studenten.
 - De keuzetool wordt nog slimmer gemaakt op basis van algoritmes (zie 1.3.12).
 - De prioritering van het inwilligen van keuzes wordt bepaald op basis van aanwezigheid, resultaten en eerder gemaakte keuzes. De studenten moeten hier via Flexx van op de hoogte worden gesteld.
 - De studietoelichters krijgen inzicht in de gemaakte keuzes van keuzemoment 2.

1.3.7 Klaar voor examen

De student kan binnen de applicatie zien wanneer hij/zij klaar is om een onderdeel uit het curriculum af te sluiten met een examen. Op dat moment kan de student zich inschrijven voor een examen en zal dit voor de student ingepland worden. Ook krijgt de student inzicht in wat er nog moet gebeuren voordat de student in aanmerking komt voor een examen.

1.3.8 Veranderen van studierichting

De studenten moeten de mogelijkheid krijgen om van studierichting te veranderen. In dat geval worden de behaalde cursussen en competenties waar overlap is, meegenomen naar de nieuwe opleidingsrichting. Zo hoeft een student bij de nieuwe opleidingsrichting vakken niet dubbel te volgen en tellen reeds aangetoonde competenties en resultaten mee in de voortgang. Bij het veranderen van studierichting naar een team dat geen Flexx gebruikt is het noodzakelijk dat de beoordelingen en documenten meeverhuisd kunnen worden naar de nieuwe opleiding.

1.3.9 Communicatie met studenten

De beheerders moeten in Flexx nieuwsberichten kunnen plaatsen. Ook moeten de studenten op de hoogte worden gesteld als er een wijziging plaatsvindt (bijv in het rooster of in zijn inschrijving). Via

een notificatie kan er een bepaalde groep studenten geïnformeerd worden. Studenten kunnen hier op reageren.

1.3.10 Matching Beroeps Praktijk Vorming (BPV)

Het moet het mogelijk gemaakt worden om in Flexx 2.0 vacatures te plaatsen waarbij matching plaatsvindt tussen de vereiste competenties vanuit het stagebedrijf en de reeds aangetoonde competenties en leerdoelen van de student. Voor deze functionaliteit moet nog worden bepaald of en op welke wijze het een onderdeel zal uitmaken van de definitieve scope.

1.3.11 Leven lang ontwikkelen

Het moet mogelijk worden voor reeds afgestudeerde studenten of andere particulieren zich in te schrijven op bepaalde cursussen en zo alsnog bepaalde deelcertificaten te halen. Voor deze functionaliteit moet nog worden bepaald op welke wijze het een onderdeel zal uitmaken van de definitieve scope.

1.3.12 Intelligentie

Een belangrijke opdracht ligt in het ontwikkelen van intelligentie ter ondersteuning van de keuzes die de student kan maken. Door middel van slimme suggesties op basis van algoritmes die de applicatie aandraagt kunnen studenten nog beter kiezen voor vakken die op dat moment het beste aansluiten bij hun ontwikkeling en leerbehoeftes. Tegelijkertijd moeten deze suggesties ook bijdragen aan een zo optimaal mogelijke benutting van de faciliteiten.

1.3.13 Koppeling met Canvas

Er moet een integratie gerealiseerd worden tussen Flexx en Canvas. Uit eerder onderzoek met Canvas is gebleken dat dit technisch mogelijk is.

- De docent vult zijn cursusinformatie in op 1 plek (Canvas), dit wordt automatisch doorgezet naar Flexx.
- In de agenda van de student wordt automatisch een link gegenereerd naar de corresponderende cursuspagina in Canvas.
- Groepen (cursussen, studenten, mentoren) moeten automatisch worden overgenomen in Canvas.
- De docent geeft in Canvas aan welke leermiddelen er nodig zijn voor zijn les, dit wordt automatisch doorgezet naar Flexx.

1.3.14 Ervaringen gebruikers Flexx 1.0

Studenten en docenten zijn nauw betrokken geweest bij de ontwikkeling van Flexx 1.0. Voor de verdere doorontwikkeling is het waardevol om de huidige functionaliteiten te evalueren samen met de gebruikers om te bekijken welke verbeteringen Flexx 2.0 nog relevanter maakt. Daarnaast moeten ook nieuwe potentiële gebruikers betrokken worden ten behoeve van wensen voor de verdere uitrol.

1.3.15 User testing

Gebruikers worden bij elk nieuw ontwerp of functionaliteit, of aanpassingen binnen de huidige werking nauw betrokken door middel van interviews, testen, etc. Daarnaast wordt de tevredenheid van eindgebruikers geregeld onderzocht.

1.3.16 Verbeteren van de performance

Huidige laadtijd van Flexx is traag. Doormeten en terugbrengen naar een wenselijke hoeveelheid. Wat is er voor nodig om de performance te verbeteren bij opschaling naar duizenden gebruikers?

1.3.17 Ontwikkelen informatie- en gebruikersmateriaal

Een omgeving creëren waarop informatie, gebruikshandleidingen, voorlichtingsmateriaal en contactgegevens vindbaar zijn en waar gebruikers feedback kunnen geven en vragen kunnen stellen over het gebruik van de applicatie.

1.4 Fasering

In grote lijnen kent de opdracht de volgende fasering. Deze zal verder worden uitgewerkt in samenwerking met de leverancier.

Start contractperiode en overdracht: 1 januari 2024

Release 1: juli 2024

- Beheerportaal is doorontwikkeld
- Flexx is configurabel en klaar voor verdere implementatie bij andere opleidingsteams en organisatie-eenheden
- Dashboard is gereed
- Belangrijkste bestaande functionaliteiten zijn geoptimaliseerd

Release 2: december 2024

- Flexibele examinering is gereed
- Overige bestaande functionaliteiten zijn geoptimaliseerd
- Keuzetool is verder doorontwikkeld op basis van algoritmes

Release 3: maart 2025

- Leven lang ontwikkelen is uitgewerkt
- BPV is verder doorontwikkeld

Release 4: juli 2025

- Nieuwe functionaliteiten op basis van inzichten uit diverse teams en gebruikersgroepen binnen het ROCvA-F zijn gereed.

Het ROCvA-F heeft de beslissende stem in de prioritering van voorgestelde wijzigingen in de projectplanning en volgorde van de te ontwikkelen functionaliteiten.

Tijdens de doorontwikkeling van de applicatie zullen meerdere go/no go momenten worden ingebouwd, waarop besloten kan worden te stoppen met de ontwikkeling. Redenen kunnen zijn:

- de gewenste resultaten niet worden gehaald en/of;
- er is een gebrek aan vertrouwen dat de applicatie de doelen gaat bereiken die we beogen en/of;
- het op te leveren product voldoet niet aan de verwachtingen van projectgroep, opdrachtgever en/of gebruikers en/of;
- er worden onvoorziene technische beperkingen van de omliggende systemen geconstateerd.

Het is dan mogelijk de ontwikkeling van de applicatie te stoppen en daarmee de overeenkomst te beëindigen. Op dat moment zal er een afrekening met de opdrachtnemer plaatsvinden van de tot dan toe gemaakte kosten.

1.5 Randvoorwaarden

Het ROCvA-F stelt bij het afsluiten van de overeenkomst de volgende randvoorwaarden:

- Het ROCvA-F is en blijft intellectueel eigenaar van de broncode van de applicatie Flexx, de bijbehorende koppelingen en alle maatwerk oplossingen.
- De applicatie maakt gebruik van data uit bronsystemen Xedule (plannen en roosteren), Eduarte (SIS) en Canvas (LMS). Deze systemen communiceren met de applicatie. De applicatie is gekoppeld met het ODS van het ROCvA-F.

- De bronsystemen voor de data die gebruikt wordt in de applicatie moeten vervangen kunnen worden door eventuele andere bronsystemen.
- Leverancier voldoet aan de voorwaarden en eisen uit het document 'Programma van Eisen' (is onderdeel van de dialoofase).
- Leverancier sluit een SLA af met ROCvA-F.
- Leverancier sluit aan bij de Architectuurprincipes van het ROCvA-F (zie Bijlage 1).
- De applicatie wordt gehost binnen de Microsoft Azure omgeving van het ROCvA-F.
- Leverancier onderhoudt de applicatie en voert technisch beheer uit; het functioneel beheer wordt uitgevoerd door ROCvA-F.

1.5.1 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het beoogde budget voor de komende jaren voor het ontwikkelen en implementeren is € 800.000 excl. BTW. De begroting is inclusief de kosten voor hosting en technisch beheer. Het bedrag van € 800.000 excl. BTW wordt in de aanbesteding meegegeven als plafond bedrag.

Hierbij zal een deel (deel I) van het bedrag gereserveerd worden voor de ontwikkeling van de functionaliteiten zoals benoemd in 1.3.

Het andere deel (deel II) zal gereserveerd worden voor toekomstige functionaliteiten die voortkomen uit de aanbevelingen en wensen van de gebruikers.

De ontwikkeling van deel I en deel II wordt verspreid over een periode van meerdere jaren.

Wat betreft het plafondbedrag geldt dat alle inschrijvers die inschrijven met een hoger bedrag dan € 800.000 excl. BTW terzijde moeten worden gelegd. Wanneer dit geldt voor alle inschrijvingen zal de opdracht worden teruggetrokken en mogelijk gewijzigd opnieuw worden aanbesteed.

1.5.2 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De Aanbestedende dienst is een combinatie van Stichting Regionaal Opleidingscentrum van Amsterdam-Flevoland en Stichting Voortgezet Onderwijs van Amsterdam'. Deze combinatie valt onder een overkoepelende Stichting.

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten.

- De markt is dusdanig dat er meerdere aanbieders zijn die plannings- en begrotingstool kunnen leveren en die veelal tot het Midden- en Klein Bedrijf (hierna: MKB) behoren.
- De omvang en aard van de opdrachten en de wijze waarop de Aanbestedende dienst deze aanbesteding heeft ingericht, biedt voldoende toegang vanuit het MKB. Zij kunnen daarbij zelfstandig dan wel in combinatie, of met de inzet van onderaannemer(s) het totale pakket van de gevraagde dienstverlening op alle locaties aanbieden;

Het samenvoegen van de opdrachten leidt zowel voor de Aanbestedende dienst als voor Inschrijvers tot administratieve lastenbeperking, omdat partijen maar met één aanbesteding van doen hebben.

Voor de Aanbestedende dienst biedt het ook schaalvoordelen en verbetert het de regie op kwaliteit.

1.5.3 Verdeling in percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat het een enkelvoudige opdracht betreft en de markt niet onnodig beperkt wordt door gebruik te maken van één leverancier.

1.5.4 Te sluiten overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst met de winnaar van deze overheidsopdracht een overeenkomst af te sluiten met één (1) leverancier of samenwerkingsverband voor de duur van twee (2) jaar. Na

afloop van de initiële looptijd kan de overeenkomst door de aanbestedende dienst schriftelijk maximaal vijf (5) keer worden verlengd telkens voor een periode van twaalf maanden.

De overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 15 januari 2024 en eindigt van rechtswege op 31 december 2030. Al onze huidige en toekomstige entiteiten zullen gebruik kunnen maken van de overeenkomst.

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

- De Overeenkomst;
- De Verwerkersovereenkomst;
- Nota van Inlichtingen gunningsfase (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde);
- Gunningsleidraad en bijlagen;
- Nota's van Inlichtingen selectiefase (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde);
- Selectieleidraad en bijlagen;
- Alle overige documenten behorende bij de aanbesteding 'Concurrentiegericht Dialogo Doorontwikkeling, implementatie en onderhoud van een leerrouteplanner';
- De ARBIT 2022 (de "Inkoopvoorwaarden") (Bijlage <nummer>);
- De inschrijving Opdrachtnemer inclusief implementatieplan, Service Level Agreement en Prijzenblad (Bijlage <nummer>).

1.5.5 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst.

Gedurende de contractperiode zal Aanbestedende dienst de kwaliteit van de geleverde dienstverlening één keer per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Aanbestedende dienst zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

1.5.6 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de ARBIT 2022 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Aansprakelijkheidsverzekering:

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

Indien Inschrijver niet adequaat is verzekerd dient Inschrijver onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

1.6 Verwerken persoonsgegevens

In de uitvoering worden persoonsgegevens verwerkt. De verwerking dient plaats te vinden conform de AVG wetgeving en vindt plaats binnen de EER. Er dient een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten bij de overeenkomst.

1.7 Inkopen met impact

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan het milieu en sociale aspecten. Dit aspect nemen wij op als gunningscriterium, waarbij de inschrijver wordt gevraagd hoe zij deze aspecten kunnen vertalen naar invulling binnen deze specifieke opdracht.

Door een verzoek tot deelname te doen verklaart gegadigde akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke procedure

De opdracht betreft de doorontwikkeling van een reeds bestaande maatwerkoplossing. Daarbij dienen inschrijvers kennis te nemen van de huidige oplossing alvorens in te kunnen schrijven. Om deze reden heeft Opdrachtgever gekozen voor een Concurrentiegericht Dialoog, conform de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 24, geldend vanaf 1 juni 2016).

Deze procedure kenmerkt zich door de dialoog die de aanbestedende dienst voert met een beperkt aantal gegadigden die voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde selectie- en geschiktheidseisen. De procedure is onderverdeeld in 3 fasen:

1. de selectiefase;
2. de dialoofase;
3. de gunningsfase.

In de selectiefase kunnen maximaal drie (3) 'gegadigden' zich op basis van hun 'aanmelding' kwalificeren om deel te nemen aan de dialoofase en in de gunningsfase als 'inschrijver' een 'inschrijving' in te dienen. Indien minder dan drie gegadigden kunnen worden geselecteerd kan de aanbestedende dienst de procedure in de dialoog- en gunningsfase met minder gegadigden voortzetten.

De aanbestedende dienst kiest voor deze procedure o.b.v. onderstaande overwegingen:

- het aantal potentiële inschrijvers: De markt bestaat uit ruim 10 leveranciers die de doorontwikkeling mogelijk zouden maken. Het verschil in kwaliteit en expertise van potentiële inschrijvers is groot.

Deelconclusie: een procedure met voorafgaande selectie is passend en proportioneel.

- de transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers: Gezien het grote aantal potentiële inschrijvers worden bij een openbare procedure hoge transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers verwacht.

Deelconclusie: een procedure met voorafgaande selectie is passend en proportioneel.

- het innovatieve karakter van de opdracht: De aanbestedende dienst heeft vastgesteld dat er geen standaard oplossingen beschikbaar zijn en dat alleen een maatwerkoplossing aan zal sluiten bij de ontwikkelingen binnen de aanbestedende dienst.

Deelconclusie: een concurrentiegericht dialoog is passend en proportioneel; artikel AW 2.28 lid 1.a.2 en 4 zijn van toepassing.

- type van de opdracht en het karakter van de markt: De opdracht is een volgtijdelijk samenstel van ongelijksoortige diensten:
 - het doorontwikkelen van de bestaande leerrouteplanner;
 - het ROCvA-F breed implementeren van de oplossing
 - het in beheer nemen en onderhouden van de leerrouteplanner.

Alle hiervoor genoemde diensten vereisen diepgaande kennis van en ervaring van de leerrouteplanner. De ervaring leert dat deze diensten het beste kunnen worden uitgevoerd door of onder regie van één leverancier.

Deelconclusie: er zijn geen belemmeringen voor de markt als geheel of het midden- en kleinbedrijf (MKB) in het bijzonder om deze opdracht in zijn geheel te kunnen aanbieden.

Deze overwegingen tezamen vormen de basis voor de gekozen aanbestedingsprocedure. De aanbesteding vindt alles overwegende plaats conform de procedure van de Concurrentiegerichtte Dialoog.

Ondernemers die aan de minimeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden in deze selectiefase van harte uitgenodigd als gegadigde een aanmelding in te dienen.

2.2 Gunningsfase

De geselecteerde gegadigden in de selectiefase worden in de gunningsfase uitgenodigd een inschrijving te doen. De aanbestedende dienst zal de ingediende inschrijvingen vervolgens beoordelen. De aanbestedende dienst hanteert hierbij als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding (EMVI-BPKV). Dit betekent dat inschrijvingen beoordeeld zullen worden op zowel het subgunningscriterium Prijs als Kwaliteit. Daarbij zal in ieder geval worden gelet op de mate waarin de Inschrijver kan voorzien in de in het op te stellen programma van eisen opgenomen eisen en wensen en de kwaliteit van de doorontwikkeling, de implementatie- en het beheerplan. De exacte detaillering kan afgestemd worden in de concurrerende dialoogsessies en wordt opgenomen in de gunningsleidraad.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren selectie-leidraad op TenderNed en TED	13 juli 2023
Sluitingstermijn eerste vragen Nota van Inlichtingen	22 augustus 2023
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	1 september 2023
Sluitingstermijn tweede vragen Nota van Inlichtingen	8 september 2023
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	15 september 2023
Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Indienen Aanmeldingen	25 september 10.00 uur
Versturen selectie- en afwijzingsbrieven	3 oktober 2023
Aflopen bezwaartermijn selectiefase	12 oktober 2023
Verzending uitnodiging voor de dialoogsessies en start due dilligence huidige Flexx applicatie	13 oktober 2023
Uitvoeren 1 ^e ronde dialoogsessies	16-20 oktober 2023
Streefdatum verzending processen verbaal 1 ^e ronde	16 oktober 2023
Uitvoeren 2 ^e ronde dialoogsessies	30 oktober- 03 november 2023
Streefdatum verzending processen verbaal 2 ^e ronde	3 november 2023

Verzending Gunningsleidraad	10 november 2023
Sluitingstermijn vragen Nota van Inlichtingen	17 november 2023
Publicatie/verzenden Nota van Inlichtingen	24 november 2023
Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Indienen Inschrijvingen.	4 december 2023 10.00 uur
Presentaties en demo	5-8 december 2023
Verzenden gunningsbeslissing	15 december 2023
Einde standstill termijn (20 dagen)	5 januari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	15 januari 2024

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

2.4 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROCvA-F
Naam	Paul de Jong
Emailadres	p.dejong2@rocva.nl

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

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële gegadigden melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen en worden gegadigden geacht volledig akkoord te gaan met de procedure en met de inhoud dan de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt gegadigde voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet gegadigde dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en gegadigden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

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

Het is echter mogelijk dat, in de ogen van gegadigden, 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.

2.6 Vragen

Eventuele vragen over de aanbesteding kunnen gegadigden stellen, voor de in de planning genoemde datum, via de vragenmodule van Tendered. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. 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 Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

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.

2.7 Niet-Nederlandse gegadigden

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

2.8 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een verzoek tot deelname verklaart de gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

2.9 Inschrijfkosten

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

2.10 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.11 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aangegeven hoe gegadigden hun verzoek tot deelname indienen:

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 verzoeken tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam gegadigde>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam gegadigde>	PDF
Referenties	Referentie <nummer> <naam gegadigde>	Word

Een verzoek tot deelname opstellen in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één penvoerder te hebben namens opdrachtnemers.

Door een verzoek tot deelname te doen verklaart gegadigde 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 gegadigden te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien gegadigde meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Gegadigde levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door gegadigde gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.12 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Gegadigden geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun verzoek tot deelname duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

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

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

2.13 Gestanddoening

Gegadigde doet zijn verzoeken tot deelname 3 maanden gestand.

2.14 Klachten

Klachten over een aanbesteding dienen in eerste instantie per e-mail te worden verstuurd naar aanbesteding.klachten@rocva.nl. Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld door een onafhankelijk en niet bij de aanbesteding betrokken persoon. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is.

In het geval de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, zal de MBO Raad de klacht verder in behandeling nemen. Deze kunnen worden gericht aan het Klachtenmeldpunt FSR van de MBO Raad per e-mail inkoop@mboraad.nl.

2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Concept dienstverleningsovereenkomst;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022);
- Programma van Eisen (is onderdeel van de dialooffase);
- Prijzenblad (is onderdeel van de dialooffase);
- Referentieverklaring.

2.16 Eisen ten aanzien van gegadigden

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

2.17 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument digitaal via de TenderNed module, onder eisen en criteria in te vullen. U kunt de ingevulde versie printen, ondertekenen en gescand toevoegen aan de aanbestedingsstukken.

2.18 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.

2.19 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit onze inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 1.250.000,- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per contractjaar.

2.20 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

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

- 1 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen van complexe koppelingen met externe systemen;
- 2 Inschrijver heeft aantoonbare expertise op het gebied van Python, Django, MySQL, Microsoft Azure;
- 3 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met ontwerpen van complexe datamodellen en data-analyse; waarbij gepersonaliseerde data van gebruikers opgeslagen wordt, opnieuw aan te roepen is en door de tijd heen verandert.
- 4 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het categoriseren van verschillende gebruikersgroepen, die afgeschermd zijn van elkaars gegevens;
- 5 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met ontwikkelen voor meer dan 4000 gebruikers, die tegelijkertijd inloggen en gebruikmaken van de applicatie;
- 6 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met trainen en toepassen van businessrules / algoritmes;
- 7 Inschrijver heeft ervaring met UX design en customer journey in applicatie en voor mobiele devices;
- 8 Inschrijver kan vergelijkbare voorbeeldtrajecten laten zien bij grote organisaties (hoeft geen onderwijs te zijn) die succesvol zijn afgerond in de afgelopen 2 jaar;
- 9 Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met werken volgens de principes 'Privacy by design' en Security by design'.
- 10 Inschrijver heeft als voertaal Nederlands;
- 11 Inschrijver is gevestigd in Nederland en is bereid om op locatie van de Opdrachtgever te werken.
- 12 Inschrijver heeft voldoende personele (ontwikkel)capaciteit om continuïteit van beheer en doorontwikkeling te kunnen garanderen.
- 13 Inschrijver heeft voldoende tijd en ruimte om het traject vanaf januari 2024 op te pakken en zich te committeren aan de projectfasering.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Lever minimaal maximaal 8 referenties in. Als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.
- Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Formulier B – Referentieverklaring).
- U dient te voldoen aan de geschiktheidseisen 9 tot en met 13. Daarvoor hoeft u geen referentieopdrachten aan te reiken.
- De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden: Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.
- Combinanten dienen samen te voldoen:
In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties.
- Alleen behaalde resultaten tellen mee:
Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.
- Wij mogen navraag doen bij de referenten:
Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.21 Certificeringen

Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO27001 certificaat of gelijkwaardig. Het certificaat of gelijkwaardig dient te worden overlegd bij gunning. Indien u deze niet heeft, dan dient u deze binnen anderhalf jaar te overleggen na gunning van de opdracht.

2.22 Selectiecriteria

Aan de hand van selectiecriteria maakt de aanbestedende dienst een rangschikking van gegadigden. Aan de hand hiervan bepaalt zij welke gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

2.23 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen gegadigden verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de selectie eisen. Geselecteerde gegadigden dienen deze bewijsstukken in na het communiceren van de selectiebeslissing, vóórdat de standstill voor de selectie is afgelopen.

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding;
- 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 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat gegadigde 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.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat gegadigde minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

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

3 Beoordeling en selectie deelnemers aan concurrentiegericht dialogoog

In dit hoofdstuk leest u hoe verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

3.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

3.2 Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Dat gebeurt met behulp van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

3.3 Beoordeling van referenties

Van verzoeken tot deelname die voldoen aan de eisen ten aanzien van de uitsluitingscriteria en de geschiktheidseisen worden de selectiecriteria beoordeeld.

3.4 Rangschikking

Verzoeken tot deelname worden, op basis van de scores, gerangschikt. Het verzoek met het hoogste aantal punten voor de selectiecriteria wordt als eerste gerangschikt, het verzoek met het op een na hoogste aantal punten voor de selectiecriteria als tweede, et cetera.

De toegekende punten in de selectie vervallen in de inschrijffase.

3.5 Selectiecriteria

Het doel van de Selectiecriteria is om maximaal 3 Gegadigden te selecteren voor de dialoog- en gunningsfase. In totaal zijn er maximaal 100 punten te verdienen, verdeeld over de volgende Selectiecriteria:

	Selectie criterium	Maximale score	Wegings factor	Maximaal aantal punten
1.	In hoeverre heeft u ervaring met het overnemen van een bestaande applicatie die door een andere partij is gebouwd, waarbij deze volledig door jullie in beheer is genomen en geef aan hoe u dit heeft aangepakt.	10	1,0	10
2.	In hoeverre heeft u ervaring met het doorontwikkelen van een applicatie die door een andere partij is ontwikkeld en geef aan hoe u dit heeft aangepakt.	10	2,0	20
3.	In hoeverre heeft u ervaring met de transitie van historische gepersonaliseerde data en gebruikersgegevens en geef aan hoe u dit heeft aangepakt.	10	1,0	10
4.	In hoeverre heeft u ervaring met het ontwikkelen van een applicatie waarbij gepersonaliseerde gebruikersdata vanuit verschillende bronsystemen dmv webservices ontsloten wordt en beschikbaar gesteld wordt voor de	10	1,0	10

	individuele gebruiker en geef aan hoe u dit heeft aangepakt.			
5.	In hoeverre heeft u ervaring met het opslaan van grote hoeveelheden gepersonaliseerde gebruikersdata en geef aan hoe u dit heeft aangepakt.	10	1,0	10
6.	In hoeverre heeft u ervaring met het ontwikkelen van een platform waarbij grootschalig opschalen vanwege de groei van het aantal gebruikers aan de orde was en geef aan hoe u dit heeft aangepakt.	10	1,0	10
7.	In hoeverre heeft u ervaring met het terugschrijven van in dit systeem aangepaste data van grote groepen individuele gebruikers naar externe bronsystemen en geef aan hoe u dit heeft aangepakt.	10	1,0	10
8.	In hoeverre heeft u ervaring met het door algoritmes ondersteunde gepersonaliseerde keuzemogelijkheden van gebruikers en licht uw antwoord toe.	10	1,0	10
9.	In hoeverre heeft u ervaring met de implementatie en adoptie van softwareoplossingen in complexe organisaties en geef aan hoe u dit heeft aangepakt.	10	0,5	5
10.	In hoeverre heeft u ervaring met onderwijslogistiek waarmee bedoeld wordt onderwijsondersteunende processen en licht uw antwoord toe.	10	0,5	5
	Subtotaal		10	100

3.6 Beoordelingskader

In deze paragraaf worden de te hanteren beoordelingskaders beschreven.

3.6.1 Beoordelingskader selectiecriteria

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.

Score	Kenmerken beantwoording
2 punten	Inschrijver geeft een antwoord dat slechts in heel beperkte mate aansluit bij hetgeen Aanbestedende dienst van Opdrachtnemer verlangt.
4 punten	Inschrijver geeft een antwoord dat niet geheel conform de vraag is, of uit het antwoord blijkt dat dit slechts gedeeltelijk aansluit bij de Wensen van de Aanbestedende dienst.
6 punten	Inschrijver geeft een antwoord dat slechts in hoofdlijnen conform de vraag is, of uit het antwoord blijkt dat dit slechts in hoofdlijnen aansluit bij de Wensen van de Aanbestedende dienst.
8 punten	Inschrijver heeft een antwoord gegeven waarbij de beantwoording voldoende passend is beoordeeld en wanneer aannemelijk is gemaakt dat het gestelde te realiseren is op de aangegeven wijze.
10 punten	Inschrijver heeft een antwoord gegeven dat volledig aansluit op de gunningscriteria van de Aanbestedende dienst, het de verwachtingen zelfs overtreft en deze als uitstekend beoordeelt, daarnaast ook een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de Aanbestedende dienst geeft.

Het beoordelingsteam bestaat uit meerdere medewerkers van ROCvA-F. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, per criterium, de toelichting die de Inschrijver gegeven heeft. Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken en zo nodig bijgesteld.

3.7 Vervolg

De aanbestedende dienst nodigt maximaal drie gegadigden uit voor deelname aan de dialoog- en de gunningsfase. De eerste drie gegadigden in de rangschikking ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Hebben minder partijen voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid? Dan worden er minder gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving.

Indien meer dan drie gegadigden op basis van bovenstaande werkwijze in aanmerking zouden komen voor het indienen van een inschrijving (bijvoorbeeld doordat twee gegadigden aanspraak maken op de derde plaats in de rangschikking) wordt door middel van loting bepaald welke gegadigden worden geselecteerd voor het indienen van een inschrijving. Loting is openbaar.

De gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten staat welke gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving en wat de verschillen zijn tussen de verzoeken tot deelname van de geselecteerde gegadigden en het verzoek van de afgewezen gegadigde.

De beoogde inschrijvers krijgen bericht van het voornemen tot selectie en worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden et cetera, zoals benoemd in de aanbestedingsstukken die gehanteerd zijn gedurende de selectiefase. Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt de aanmelding van betreffende gegadigde ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe selectiebeslissing genomen. De alsnog afgewezen gegadigde krijgt negen dagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. De betreffende gegadigde valt uit de rangschikking weg, waarna de oorspronkelijk lager gerangschikte gegadigden een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de gegadigde die hier voor in aanmerking komt alsnog geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de aanmelding van deze gegadigde geverifieerd, etcetera.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn van negen kalenderdagen. Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang stelt Gegadigde de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.