

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese Aanbesteding geautomatiseerd informatiesysteem & aanverwante diensten ‘Toelatingstoetsen goed voorbereid naar de pabo’

Vereniging Hogescholen

Auteur : Pro Mereor, Jos Plattel
TenderNed nr. : TN 477288
Project nr. : 1318
Datum : 22 juli 2024

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	6
1 EUROPESE AANBESTEDING	7
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	10
2.1 COMMUNICATIE.....	10
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	11
2.4 VOORWAARDEN.....	11
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	13
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	15
3.1 ALGEMEEN	15
3.2 HUIDIGE SITUATIE.....	15
3.3 PROJECTDOELSTELLINGEN	16
3.4 MINIMALE EISEN	17
3.5 AANVERWANTE DIENSTEN	24
3.6 OVERIGE ZAKEN	25
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	26
5 UITSLUITINGSGRONDEN	29
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	30
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	30
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	30
7 EISEN OMTRENT DE LEVERING.....	33
8 GUNNINGSCRITEIA	36
8.1 WEGINGSFACTOREN	36
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	36
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	37
8.4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT (WENS 1 T/M 5)	40
8.5 BEOORDELING PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT (WENS 6).....	40
8.6 PUNTENTOEKENNINGEN EN SCOREBEREKENINGEN	42
8.7 EINDSCORE	44

9	OVERZICHT ANNEXEN.....	45
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	46

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Opdrachtgever: Vereniging Hogescholen
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Fatale levertijd	De uiterste leverdatum van het Geautomatiseerd informatiesysteem en aanverwante diensten is 1 september 2025. Het systeem wordt per deze datum in gebruik genomen (volledig operationeel). Deze leveringstermijn is een fatale termijn, overschrijding daarvan brengt de Inschrijver zonder nadere ingebrekestelling direct in verzuim.
Functioneel beheer	Functioneel beheer is een verantwoordelijkheidsdomein binnen de informatisering. Het beheert de informatievoorziening ten behoeve van een gebruikersorganisatie. Functioneel beheer wordt ook wel aangeduid met de term informatiebeheer of informatiemanagement. In de praktijk wordt informatiebeheer vaak gehanteerd voor de meer strategische onderdelen van het verantwoordelijkheidsdomein, maar beide begrippen kunnen als synoniem worden beschouwd.
Informatiebeveiliging	De vereiste betrouwbaarheid van informatiesystemen in termen van vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit alsmede het treffen, onderhouden en controleren van een samenhangend pakket van bijbehorende maatregelen.
Informatiesysteem	Geautomatiseerd informatiesysteem 'landelijke toelatingstoetsen lerarenopleidingen'
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.

Begrip	Definitie
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.
Kansendossier	In het Kansendossier staan de toegevoegde waarde opties die Inschrijver signaleert ten aanzien van de door de Aanbestedende dienst gevraagde dienstverlening.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen heeft vermeld.
Risicodossier	In het Risicodossier staan de risico's buiten de invloedssfeer van Inschrijver en de gevolgen van het desbetreffende risico beschreven die Inschrijver signaleert ten aanzien van de door de Aanbestedende dienst gevraagde dienstverlening.
Software as a Service (Saas)	Software die als een onlinedienst wordt aangeboden. De SaaS-aanbieder zorgt voor: • Installatie; • Implementatie en parameters; • Testen en Proof of concept; • Onderhoud; • Beheer; • Gebruikerssupport.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen. En daarnaast tijdens toetsafnames die in de avonden gepland zijn.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese Aanbesteding geautomatiseerd informatiesysteem & aanverwante diensten voor de toelatingstoetsen goed voorbereid naar de pabo. Over de achtergrond leest u meer op <https://www.goedvoorbereidnaardepabo.nl/>

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I). TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

Toelichting Aanbestedende dienst

Vanaf studiejaar 2016-2017 zijn de zogenaamde bijzondere nadere vooropleidingseisen tot leraar basisonderwijs (verder: de opleiding) van kracht. De opleiding wordt aangeboden door 24 Pabo's (sommigen met meerdere locaties), ook wel instituut/instelling of instituten/instellingen genoemd. Studenten moeten voor de start van de opleiding, laten zien over voldoende basiskennis van de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur&techniek te beschikken. Ze kunnen hiervoor zogenaamde toelatingstoetsen maken, multiple choicetoetsen die bestaan uit 60 vragen per vak. Er zijn per studiejaar zeven toetsafnameperiodes. Als een student hier niet aan voldoet, kan de deelnemer de opleiding niet starten of - zie het experiment hierna - dan dient de student de opleiding te verlaten. Er is een landelijke cesuur bepaald, aan de hand waarvan een student slaagt dan wel zakt voor deze toelatingstoetsen. Studenten kunnen zich informeren over de toetsen via <https://www.goedvoorbereidnaardepabo.nl/>. Voor de afname en de ontwikkeling van de toelatingstoetsen estijds een overeenkomst met Cito BV afgesloten. Deze overeenkomst loopt af per 31 augustus 2025. Opdrachtgever hierbij is de Vereniging Hogescholen (als vertegenwoordiger van 24 Pabo opleidingen), financier is het Ministerie van OCW.

Experiment

In september 2022 is een experiment gestart waarbij studenten voorwaardelijk mogen starten met de pabo (Kamerstuk 18-11-2022). Dus ondanks dat studenten niet aan de toelatingseisen voldoen, hetzij met betrekking tot een vak (Aardrijkskunde, Geschiedenis of Natuur&Techniek), hetzij met betrekking tot meerdere van deze vakken, worden zij toch toegelaten tot de opleiding tot leraar basisonderwijs. Het experiment is onderdeel van de maatregelen in verband met het oplossen van het lerarentekort. Wel is het voor studenten verplicht om minimaal één poging per vak 'voor de poort' gedaan te hebben. Met voor de poort is bedoeld: voor de start van de opleiding. In het eerste jaar van inschrijving dienen studenten alsnog alle toetsen te behalen. Ze hebben dan per toets een kans en een herkansing (2 kansen dus binnen de poort, na de start dus, maar wel in het eerste jaar van de opleiding). Totaal (voor en binnen de poort bij elkaar): 3. Dit is conform de algemene maatregel van bestuur die tot en met het collegejaar 2026-2027 van kracht is (tot 1 september 2027).

Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de levering van een geautomatiseerd informatiesysteem & aanverwante diensten op het gebied van toetsing.

Initiële looptijd is 4 jaar en 8 maanden (implementatie) met mogelijkheid tot verlenging 3 keer 2 jaar. Maximale termijn: 10 jaar. Einddatum: 31 augustus 2035.

Redenen voor de keuze van een termijn tot 10 jaar zijn:

- Hoge implementatiekosten

- Doorlooptijd implementatie
- Switch risico
- Impact op de organisatie.

Budgetperiode: 4 jaar, implementatie kosten budget: € 250.000 incl. BTW

Structurele kosten in 4 jaar (onderhoud systeem en website, samenstelling en afname toetsen, support, ontwikkeling/beheer itembank en aanverwante diensten bij de digitale reis van de deelnemer vanaf aanmelding tot en met rapportage): €1.750.000 (incl. BTW). De afname is gebaseerd op gemiddeld 13.500 eenheden per jaar, alle vakken (aardrijkskunde, geschiedenis en natuur&techniek) samengenomen. In budgetperiode : 54. 000 eenheden. Maximaal budget: € 2.000.000,00. Overschrijding van het maximaal budget is niet toegestaan (gebaseerd op genoemde aantallen en implementatie). De 13.500 eenheden per jaar (gemiddeld) is een schatting. Gelet op de huidige situatie van het lerarentekort zal rekening moeten worden gehouden met meer maatregelen waardoor studenten via andere routes dan het doen van een toelatingstoets voldoen aan de toelatingseisen van de opleiding tot leraar basisonderwijs. Mocht in de politiek tot maatregelen worden besloten die tot een significante substantiële vermeerdering leiden dan de 54.000 eenheden in de periode van vier jaar vanaf 1 september 2025 of juist na deze periode van 4 jaar, dan zal in overleg met OCW het maximale budget onderwerp van gesprek zijn.

De onvoorspelbaarheid van politieke beslissingen binnen onderwijs speelt een rol. Aan het einde van de periode van de looptijd van het experiment (zie hierboven op 1 september 2027) en/of de budgetperiode van 4 jaar vanaf 1 september 2025 kunnen er weer andere eisen gelden met betrekking tot de gelding van toelatingseisen en/of de vorm van toetsing. Flexibiliteit binnen het toetssysteem en aanverwante diensten is derhalve gewenst.

Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	22 juli 2024
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	2 september, 12.00 uur 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen	16 september 2024
Binnenkomst Inschrijvingen	30 september, 12.00 uur 2024
Interactieve fase; interview/ontwerp bespreking	10.00-16.00 uur, 6 november 2024
Concretiseringsbijeenkomst	10.00-12.00 uur, 13 november, 2024
Mededeling gunningsbeslissing	18 november, 2024
Verificatie	Week 47 en 48
Definitieve gunning	9 december, 2024
Start implementatie	10 december, 2024
Start live systeem (fatale datum)	1 september 2025

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer H.J. Plattel van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl.

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver stuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen.

Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter meent dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

1. Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: vonk@10vdl.nl een kopie van het bericht wordt verzonden via de berichtenmodule van TenderNed.
2. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
3. Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.
4. Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:
 - A. Nota van Inlichtingen;
 - B. Overleg;
 - C. Klacht;
 - D. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.
 - Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
 - Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud) van de mededeling van gunningsbeslissing dient Inschrijver hiertegen in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn

verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

De levering bestaat uit een geautomatiseerd informatiesysteem & aanverwante diensten:

1. Het verschaffen van gebruiksrechten, leveren, inrichten, hosten en beheren/ onderhouden (beschikbaar stellen en houden) van een SAAS-oplossing t.b.v. toetssoftware voor ondersteuning van het toelatingsproces van 24 verschillende PABO's, sommigen met meerdere locaties.
2. Verzorgen gebruikers- en functioneel beheer instructie /opleidingen t.b.v. de oplossing alsmede het opstellen van en uitvoering geven aan een scholingsplan om het kennisniveau op peil te brengen van de gebruikers van de toetssoftware.
3. Construeren toetsen, maken opgaven conform gewenste niveau alsmede migreren van huidige itembanken naar nieuwe ICT omgeving;
4. Volledige verzorging van de implementatie (inclusief testaanpak) van de toetssoftware.
5. Volledige ondersteuning bij het integreren/koppelen, onderhouden en ondersteunen van de aangeboden oplossing.

Het systeem bedient de volgende doelgroepen:

- a. Aankomende studenten die de toelatingstoets(en) al voor de poort (= start opleiding) doen en halen;
- b. Studenten die al aan hun eerste jaar pabo begonnen zijn en nog niet voldoen aan een of meerdere toelatingstoetsen en deze toets(en) voor de poort wel gemaakt en niet gehaald hebben en dit met een kans en een herkansing (twee kansen binnen de poort) in het eerste jaar pabo alsnog willen doen;
- c. Studenten die aan het einde van hun eerste jaar nog steeds een of meerdere toelatingstoetsen niet gehaald hebben en zich mogelijk inschrijven voor een 'nieuw' eerste jaar Pabo aan een andere hogeschool en nu de toelatingstoets(en) willen maken alsof het gaat om een afname voor de poort (namelijk voor de start van die tweede Pabo).
- d. Deeltijdstudenten of studenten met hele specifieke routes.

3.2 Huidige situatie

De huidige leverancier Cito, te Arnhem beheert een itembank met voldoende meerkeuze vragen voor de toelatingstoetsen van de drie vakken: aardrijkskunde, geschiedenis en natuur&techniek. De Vereniging Hogescholen is eigenaar van de losse items en de daaraan gekoppelde psychometrische data.

Waar nodig wordt deze itembank ook inhoudelijk aangevuld door Cito naast het beheer van de itembank.

Inhoudelijke aanvulling met items geschiedt om kwalitatief en kwantitatief voldoende toelatingstoetsen te kunnen afnemen. Het licentiecontract met Cito noemt het gebruik van het softwareprogramma Questify (toetspakket), als ook Viper (inschrijvingsportaal en rapportage). Eventueel is binnen het softwareprogramma doorontwikkeling van multiple choice vragen mogelijk naar andere vraagvormen.

De combinatie van de itembank en de software levert een toetspakket (Questify) op, dat op elk gewenst moment uit de itembank toelatingstoetsen voor (aspirant) Pabo-studenten kan samenstellen conform een toetsmatrijs en deze toetsen kan afnemen inclusief onderhoud en support. De toelatingstoetsen worden jaarlijks in zeven toetsperiodes aangeboden, Pabo-studenten schrijven zich hier zelf via een aangemaakt account voor in. De student wordt geïnformeerd via de website 'goedvoorbereidnaardepabo'.

Cito levert daarnaast een bijbehorend systeem (Viper) van aanmelding door de student, nakijken van de gemaakte toets, het voorzien van een score aan de hand van een cesuurbepalingsmethode, rapportage van het individuele resultaat inclusief feedback, certificering en rapportages per toetsafnamemoment als ook een jaarrapportage.

3.3 Projectdoelstellingen

De Vereniging Hogescholen laat de Inschrijver geheel vrij in het bedenken van een oplossing waarmee hij binnen de scope en kaders/uitgangspunten aan de doelstellingen van de Vereniging Hogescholen zal voldoen.

De Vereniging Hogescholen verwacht hierbij dat de aangeboden 'oplossing' heel dicht bij de kerncompetenties van de eigen organisatie van de Inschrijver moet liggen, om zodoende de risico's te minimaliseren.

Aanbestedende dienst wenst haar organisatieprocessen met betrekking tot het systeem te verbeteren en zoekt hiervoor een leverancier die haar dit geautomatiseerd systeem en aanverwante diensten aanbiedt.

Aanbestedende dienst wenst de volgende doelstellingen te realiseren:

1. Het informatiesysteem biedt zoveel mogelijk functionaliteit.
2. Eenvoudig in gebruik voor: studenten en beheerders
3. Adequate beveiliging omtrent ICT-processen, toegang en data en privacy (AVG)
4. Gebruikersgemak verbeteren
5. Voortdurend gebruikmaken van nieuwe technologie in ontwikkeling, gebruik en data uitwisseling
6. Schaalbaar systeem in de tijd, gebruikers, capaciteit, locaties, functionaliteit
7. Optimale informatievoorziening, inclusief mogelijkheden voor gegevensuitwisseling met andere systemen
8. Het met een unieke sleutel per deelnemer verzorgen van de digitale reis van student vanaf aanmelding t/m rapportage
9. Flexibiliteit. Deelname aan de toelatingstoetsen vergt maximale flexibiliteit van het toetsysteem, gelet op de diverse doelgroepen en verschillende routes met betrekking tot toelating tot de opleiding.

3.4 Minimale eisen

A Specifieke kernfunctionaliteiten: eisen

1. Eén login (unieke sleutel) voor elke deelnemende student, gekoppeld aan EduID en SurfConext, zodat elke deelnemer van a tot z digitaal door de pabo's gevolgd kan worden inzake aanmelding, aantal deelnames, resultaten, certificaten zowel voor start van de opleiding als na start. Inschrijver mag ook een alternatieve minimaal kwalitatief vergelijkbare loginprocedure voorstellen.
2. Pabo's moeten – fraudebestendig, niet afhankelijk van onduidelijkheden in identiteit van deelnemers en onafhankelijk of zij deelnemen voor de start aan een Pabo of na de start – kunnen:
 - a. zoeken op student, filteren op deelnemers
 - b. opvragen van overzichten van aanmeldingen per afname, resultaten, aantal deelnames per student, aantal nog openstaande kansen (voor en na de poort) per student
 - c. kunnen verschaffen en opvragen van een digitaal gewaarmerkt certificaat en uitslagbrief
3. Het aanmeldproces is zo ingericht dat de student duidelijk geïnformeerd wordt of de aanmelding daadwerkelijk voltooid is en waar, wanneer en hoe laat de toetsafname plaatsvindt.
Twee dagen voor afname ontvangt de student een herinnering met waar, wanneer en hoe laat de toetsafname plaatsvindt.
4. De aanmelding door deelnemers staat ruime tijd voor aanvang van een toetsperiode open en sluit kort voor de daadwerkelijke afname. Elke pabo kan gedurende de openstelling van aanmelding digitaal volgen hoeveel aanmeldingen er voor een toetsvenster zijn. De uiteindelijke presentielijst van elk toetsvenster is voor de Pabo om 8.00 uur van de werkdag voor de afname/het toetsvenster in het systeem te raadplegen en te downloaden.
5. De doelgroepen als hierboven genoemd moeten de toets kunnen maken bij welke pabo dan ook tijdens de afgesproken zeven toetsperiodes en onafhankelijk van hun instroommoment bij een opleiding (september of februari). De informatievoorziening voor deelnemers verloopt via de website 'goedvoorbereidnaarde pabo'.
6. Het systeem faciliteert deelname van studenten met functiebeperkingen door spraakvoorziening, gebruik koptelefoon, instelling extra tijd, contrast, kleurstelling bij plaatjes i.v.m. kleurenblindheid, aparte toetsafnames bij hele specifieke functiebeperkingen (braille bij blindheid bijvoorbeeld).
7. Het systeem moet tenminste 25.000 afnames per jaar kunnen faciliteren verspreid over de maximaal 7 toetsperiodes.
8. De door Inschrijver aangeboden oplossing wordt geleverd in de vorm van een webbased Software as a Service (SaaS). Technisch- en applicatiebeheer wordt daarbij gedaan door Inschrijver. Functioneel beheer wordt gedaan door de individuele Pabo's.
9. De door Inschrijver aangeboden Oplossing beschikt over een meertalige interface: NL en ENG (standaard NL). Deze eis geldt zowel voor de constructieomgeving, beheeromgeving, de afnameomgeving en helpfunctie.
10. In de helpfunctie wordt per scherm de werking van het toetssysteem uitgelegd.

B Functionele eisen

Algemeen

11. De toets is geschikt voor tenminste meerkeuzevragen (een uit meer) en kan uitgebreid worden met de meest gangbare vraagvormen, zoals (niet uitputtend):
 - a) Upload /Bestand als antwoord vraag
 - b) Hotspotvraag
 - c) Drag&drop/sleepvraag
 - d) Meerkeuzevraag (meer uit meer)
 - e) Matchvraag (gelijk en ongelijk)
 - f) Rangschikvraag (sorteren, volgorde)
 - g) Fill-in-the-blank / invulvraag (met mogelijkheid voor vooraf in te vullen opties /keuzes)
 - h) Kunnen verbinden van punten in grafieken
 - i) Kunnen werken met tabellen met valuta en getallen, percentages, formules
12. Mediabestanden (video en afbeeldingen) dienen onderdeel uit te kunnen maken van de vragen; aan zowel de vraag als het examen (bijv: introductietekst).
13. Toevoegen van bijlagen (bijvoorbeeld formulebladen) aan zowel de vraag als het examen (bijv: introductietekst). Toegang tot afnameomgevingen van de individuele instellingen i.v.m. beheer- en supportfuncties.
14. Mogelijkheid om eenvoudig studentresultaten (per voorkeur per domein en item) en klassenoverzichten te exporteren naar het SIS of dat deze resultaten benaderbaar zijn via API.
15. Oplossing maakt voor benodigde koppelingen gebruik van bestaande standaarden: QT13.0, en UWLR.
16. Onder regie van de afnemer moeten op rol-niveau rechten te verlenen zijn. Persoonsafhankelijke instellingen (bijvoorbeeld welke kandidaat heeft een beperking en recht op extra.

Beheer itembank en constructie items

17. Inschrijver beheert de door de vorige leverancier Cito overgedragen toetsitems in een itembank. Hetzelfde geldt voor de bijbehorende psychometrische waarden.
18. Inschrijver zorgt daarnaast voor een voldoende gevulde itembank om toetsen te kunnen samenstellen en zorgt in dat verband voor de constructie jaarlijks van een aantal nieuwe items. Inschrijver beschikt over een constructiewijze van zodanige kwalitatieve aard dat er gekomen wordt tot inhoudelijk en toetstechnisch goede items. Inschrijver zorgt daarbij voor betrokkenheid van inhoudsdeskundigen op het gebied en het niveau van de vakken die een toelatingstoets hebben.
19. De items zijn opgesteld in multiple choice vraagvorm. Het systeem van Inschrijver kan waar nodig ook vragen in andere vorm toevoegen.
20. De VH (Vereniging Hogescholen) blijft te allen tijde eigenaar van de losse items, inclusief de daaraan gekoppelde psychometrische gegevens. Het betreft zowel de items die Inschrijver overgedragen krijgt als die Inschrijver ontwikkelt en toevoegt aan de itembank Toelatingstoetsen.

Toetssamenstelling

21. Om tot goede, betrouwbare en evenwichtige toets samenstellingen te komen, heeft Inschrijver een kwalitatief voldoende en bij toets samenstelling behorend proces ontwikkeld. De Inschrijver zorgt ervoor dat de selectie van de items plaats vindt op basis van onder meer:
- a) psychometrische waarden van items (t.b.v. de borging van de psychometrische kwaliteit en betrouwbaarheid van de toetsen)
 - b) de vergelijkbaarheid qua moeilijkheid en informatie tussen verschillende varianten
 - c) inhoudelijke kenmerken zodat de inhoud van de verschillende varianten voldoet aan de toetsmatrijs, zie o.a. de handreiking per vak op <http://www.goedvoorbereidnaardepabo.nl/dit-moet-je-weten/>
 - d) richtlijnen t.b.v. het voorkomen van overexposure
 - e) een vooraf gedefinieerde verdeling tussen ankerdelen, unieke delen en zaai-items.

Cesuurbepaling

22. De Inschrijver maakt gebruik van de voorgeschreven cesuur en werkt mee als een nieuwe wordt opgesteld.
23. Deze is bepaald via een standaardbepaling (modified Angoff procedure) met een groot aantal vakexperts. Bij de standaardbepaling is door experts ingeschat wat het vaardigheidsniveau van de grenskandidaat is. Vervolgens is op basis van itemresponstheorie (IRT) bepaald wat de cesuur is op de vaardigheidsschaal (per vaardigheid).
24. Met IRT wordt de vertaling gemaakt naar een cesuur op de samengestelde toetsen.

Plannen van examens en studenten

25. Kunnen plannen van toetsen/examens, klassen, leerlingen, surveillanten en beoordelaars door instituut
26. Mogelijkheid tot afname op verschillende niveaus (klassikaal, individueel).
27. Mogelijkheid tot het inplannen van inzagemomenten van het gemaakte werk door het instituut.
28. Totaaloverzicht van planning en status van examens (ingepland, in afname, afgenomen) mogelijk.
29. Mogelijkheid tot overzicht van reeds ingeplande examens per student/klas/onderwijsinstelling.

Afname

30. Gedurende afname examens worden ingevoerde gegevens (antwoorden) real time opgeslagen. Er gaan dus geen ingevoerde gegevens verloren bij het eventueel wegvallen van de internetverbinding gedurende de afname.
31. Mogelijkheden tijdens surveillance zowel per student als per klas: geven van extra tijd, pauzeren of tijdelijk intrekken van de toegang tot het examen, afbreken van het examen. Dit moet vooraf georganiseerd kunnen worden door examiner van instituut en tijdens afname door examiner.
32. Tijdens afname kunnen inzien van de voortgang van de student, met welke vraag de student bezig is, of

33. Functionaliteiten specifiek voor de student: opgavenoverzicht, bladeren tussen opgaven, automatisch aangeven welke opgaven wel/niet zijn uitgewerkt, examenduur en verstreken tijd, tekst en afbeeldingen vergroten/verkleinen, maken van aantekeningen, waarschuwing bij afsluiten.
34. Mogelijkheid voor de student tot direct na afname inzien van het eigen resultaat.
35. Mogelijkheid voor het tonen van minimaal de volgende informatie op het scherm van de student (t.b.v. surveillancedoeleinden): Volledige naam, gebruikersnaam, Unieke ID, studentnummer, klas, gegevens betreffende examen en (optioneel) examentijd.
36. Mogelijkheid voor de toetsbeheerders tot uitdelen inloggegevens.

Nakijken

37. Een examen wordt automatisch nagekeken en het (voorlopig) cijfer wordt gegenereerd.
38. Kunnen instellen van specifieke instellingen t.a.v. de beoordeling. Te denken valt aan: aantal beoordelaars, het wel/niet kunnen zien van de voorgaande beoordeling, mogelijkheid tot resultaten geanonimiseerd nakijken.
39. Horizontaal en verticaal nakijken.

Terugkoppeling

40. Direct (of zo spoedig als mogelijk, maar binnen een werkweek na afname) terugkoppeling van het resultaat aan de kandidaat (definitief resultaat) inclusief feedback naar de student op domeinniveau. Het moment van terugkoppeling is door de individuele HBO instelling in te stellen en kan bij voorkeur op de eigen HBO instelling plaatsvinden.
41. Overzicht resultaten mogelijk per student/klas/afname/examen.
42. Beschikbare learning analytics voor de Pabo's: overzicht aantal foutief/juist gemaakte vragen en bijbehorende toetsterm, tijd per vraag / examen (gemiddeld en per leerling), hoe vaak is een bepaald antwoord gekozen, etc.

Archivering

43. Het eenvoudig kunnen exporteren (in een gangbaar formaat zoals CSV, PDF) van cijferoverzichten en (het complete) gemaakt werk inclusief beoordeling.
44. Bewaarplicht conform wettelijke exameneisen. Voldoen aan toepasselijke wet- en regelgeving.

Analyse

45. Diverse item- en matrijsanalysemogelijkheden zoals P'-, Rit-, Rir-, Rat-, Rar-waarde, Cronbachs alfa, behorende bij de gebruikte afname en cesuurbepalingsmethode.
46. Mogelijkheid tot het terugkoppelen van geanonimiseerde datasets (alle afnames) aan de Vereniging Hogescholen t.b.v. de bovengenoemde psychometrische analyse van examens en items.
47. Beschikbaarheid van datasets op basis van open standaarden (XML of SOAP-messages).

48. Mogelijkheid tot terugkoppeling op vraagniveau (item) door een HBO instelling of een docent (bijvoorbeeld bij fouten of onvolkomenheden).
49. Mogelijkheid tot het achteraf aanpassen van resultaten (door de Vereniging Hogescholen), met minimaal de volgende opties (per klas, per student, per examen): uitsluiten van een vraag, punten toekennen aan een (gesloten) vraag, ander antwoord als juiste antwoord aanmerken. Met preview van de consequentie van het aanpassen van het resultaat én herberekening van de cesuur.

Rapportage

50. Inschrijver verzorgt zowel:
 - a. rapportages per hogeschool,
 - b. rapportages per toetsafnameperiode
 - c. rapportages per studiejaar
51. Daarbij wordt voorzien in:
 - a) Aantallen studenten, aantal benutte kansen, aantallen gezakt/geslaagd, uitsplitsing per vak, uitsplitsing scores studenten die gezakt zijn per domeinscore (tijdvak/thema/kernconcept). Dit moet enerzijds de studentadministraties helpen, anderzijds de vakdocenten.
 - b) Over de hogescholen, aantallen en percentages gezakt/geslaagd per vak.
 - c) Over het studiejaar, alle toetsafnameperiodes bij elkaar. Niet alleen analyse naar aantallen gezakt en geslaagd per vak, maar nu een verdiepende analyse in relatie tot vooropleiding en specifiek het mbo-keuzedeel Voorbereiding Pabo
52. Het systeem voorziet elke student die mee heeft gedaan met een afname binnen 1 werkweek na afname/het toetsvenster van een score inclusief feedback op domeinniveau, die ook voor de Pabo in het digitale systeem is terug te vinden
53. Het systeem voorziet elke student die heeft meegedaan met een afname en een voldoende heeft gehaald binnen 1 werkweek na afname/het toetsvenster van een digitaal gewaarmerkt certificaat en een uitslagbrief, dat/die ook voor de Pabo in het digitale systeem is terug te vinden.

C Technische eisen:

Algemeen

- 54. De opdrachtnemer levert het systeem als één integraal werkend systeem. Als de Dienst bestaat uit deeloplossingen dan is de integratie van deze oplossingen de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer
- 55. Wanneer de opdrachtnemer mobiele apps levert als onderdeel van het systeem, dan werken deze altijd op de laatste drie versies (hele versie nummers) van Apple IOS en Google Android.
- 56. Het systeem ondersteunt bij aanvang van de dienstverlening en in toekomst de laatste 3 versies van de volgende browsers: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox en Apple Safari

Authenticatie

- 57. Voor authenticatie wordt gebruik gemaakt van Eduld voor afnemers en SurfConext voor beheerders.
- 58. Authenticatie van gebruikers loopt altijd via het federatieve authenticatiesysteem van de opdrachtgever. Applicatieaccounts waarbij geen gebruik gemaakt wordt van federatieve authenticatie zijn alleen voor noodgevallen toegestaan
- 59. Wanneer de opdrachtnemer mobiele apps levert als onderdeel van het systeem, dan werkt de authenticatie van deze mobiele Apps middels het bovengenoemd federatieve authenticatiesysteem.
- 60. Het systeem biedt mogelijkheden tot automatisch uitloggen van de Gebruiker indien De Dienst gedurende een (instelbare) tijdsperiode niet actief door deze Gebruiker gebruikt wordt.
- 61. Federatieve gebruikersaccounts kunnen in het systeem geautomatiseerd aangemaakt worden, bijvoorbeeld vanuit het federatieve authenticatiesysteem middels Just-in time provisioning, REST API, en/of SCIM-koppeling.

Autorisatie

- 62. Het systeem biedt de mogelijkheid om meerdere rollen te definiëren voor verschillende typen gebruikers.
- 63. Het is voor functioneel beheerders mogelijk om rollen aan groepen gebruikers toe te kennen en te muteren.
- 64. Per rol kan de functioneel beheerder bepalen welke autorisaties de gebruiker heeft.
- 65. Rollen kunnen geautomatiseerd toegekend worden bijvoorbeeld vanuit een federatieve authenticatiekoppeling, REST API en/of SCIM-koppeling
- 66. Per rol en per gebruiker moeten in het systeem autorisaties ingesteld kunnen worden betreffende: toegang tot bepaalde menu's; toegang tot bepaalde functies; toegang tot bepaalde Gegevens; toegang tot bepaalde schermen en overzichten; toegang tot bepaalde transacties; toegang tot bepaalde managementinformatie.

Beschikbaarheid

- 67. De opdrachtnemer of de subverwerker is verantwoordelijk voor een beheerst back-up en restore proces.
- 68. Voor het aangeboden systeem is een disaster recovery scenario gedocumenteerd en getest.

Data & Integratie

- 69. Het systeem kan interacteren met zijn omgeving middels open api's. Functionaliteiten en data zijn middels een open api-interface beschikbaar. De opgeslagen informatie is uitwisselbaar middels een open formaat, bij voorkeur JSON.
- 70. Bij de integratie interfaces wordt een volledige functionele beschrijving geleverd. Hierin staan alle events en/of request-response, in welke gevallen die gebruikt kunnen worden en de betekenis van de gegevensvelden die worden uitgewisseld
- 71. Het systeem geeft bij opgetreden fouten in koppelingen (services, interfaces) foutmeldingen (in het Engels of Nederlands) terug die zonder verdere uitleg een duidelijk beeld geven van de opgetreden fout.
- 72. Bij het systeem wordt een data dictionary meegeleverd. Beschrijving van de tabellen en velden. Dit is noodzakelijk om de data te reproduceren voor tactische en strategische stuurinformatie.
- 73. Het systeem bewaart historie en deze data is toegankelijk. Een voorbeeld is een student die een herkansing doet; het voorgaande resultaat blijft ook beschikbaar. Het systeem kan goed met de daarmee gepaard gaande groeiende dataomvang om gaan.
- 74. Het systeem biedt de mogelijkheid om bepaalde historische data (na bepaalde tijd) geautomatiseerd te verwijderen. Dit in verband met wettelijke eisen, privacyredenen of andere redenen.

Integriteit

- 75. Het systeem biedt integriteitscontroles op ingevoerde gegevens en documenten

Productie en Test-omgevingen

- 76. Opdrachtnemer stelt aan de Opdrachtgever omgevingen inclusief koppelvlak naar andere systemen beschikbaar voor test, en productie. Deze omgevingen zijn fysiek of virtueel van elkaar gescheiden. De omgevingen zijn gedurende de volledige contractperiode beschikbaar voor de opdrachtgever.
- 77. Opdrachtnemer stelt aan opdrachtgever een omgeving beschikbaar ter ondersteuning van opleidingsdoeleinden. De omgeving is gedurende de volledige contractperiode beschikbaar voor de opdrachtgever.

Toegankelijkheid

- 78. Het systeem kent een Responsive webdesign zodat de webinterface zich aanpast aan het gebruikte apparaat.
- 79. Het systeem voldoet aan WCAG 2.1

Scholing

- 80. Scholingsmateriaal is in Nederlandse en Engelse taal beschikbaar
- 81. Scholingsmateriaal is digitaal beschikbaar

3.5 Aanverwante diensten

De aanverwante diensten bestaan minimaal uit:

1. De inrichting en implementatie van het systeem
 - a) Organisatie en communicatie
 - b) Advies omtrent inrichting processen en systemen
 - c) Planning van de werkzaamheden;
 - d) Taakverdeling/ureninzet tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver;
 - e) Opleiding, instructie
 - f) Security
 - g) Testplan
 - h) Rapportages
 - i) Conversie/migratie data vanuit bestaande systeem
 - j) Dataopslag en data beheer
 - k) Back-up en back-up beheer
2. Helpdesk en nazorg
3. Extra supportdiensten: Bouwen maatwerk in algemene zin (op nacalculatie)

3.6 Overige zaken

Kengetallen systeem

- aantal: gemiddeld 13.500 toetsen per jaar
- aantal hogescholen: 24, sommigen met meerdere locaties
- aantal gebruikers (niet studenten): 100-150

Ontbindende voorwaarde gedurende gehele looptijd overeenkomst

In het geval het politieke beleid ten aanzien van de toelatingstoetsen verandert en deze toelatingstoetsen voor aspirant-studenten voor instroom in de Pabo niet langer (geheel of gedeeltelijk of in een andere vorm) verplicht worden gesteld en/of het ministerie van OCW afziet van verdere bekostiging van deze toelatingstoetsen, heeft Vereniging Hogescholen het recht deze overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maand, tussentijds op te zeggen. Beëindiging kan niet eerder geschieden niet eerder dan 1 januari 2027.

Fatale datum

Het nieuwe systeem is live in gebruik op uiterlijk 1 september 2025. De testperiode is dan volledig afgerond. Inschrijver heeft voor de implementatie/migratie een termijn van 8 maanden.

4 Beoordelingsprocedure

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief, representatief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit: vakspecialisten en directeuren uit het basis- onderwijs van Kerobei. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelmogelijkheid.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen via TenderNed
- Annex IX Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Annex VIII niet is aangeboden via TenderNed
- Annex IX Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of

helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteitswensen
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase; interview

hiervoor worden alleen inschrijvers uitgenodigd die op de beoordeling kwaliteitswens 1 t/m 3 een minimale score van 80% hebben behaald per kwaliteitswens en alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen prijs en kwaliteit nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de delen van de interactieve fase (fase 5c).

In de verschillende beoordelingsbijeenkomsten worden de puntentoekenningen verzameld en in consensus gezamenlijk een definitieve puntentoekenning vastgesteld. Bij een gelijke eindscore wordt de Inschrijver met de laagste prijs de opdracht gegund.

Fase 6 Concretiseringsbijeenkomst

De Aanbestedende dienst en Inschrijver bespreken in deze fase de Inschrijving van Inschrijver en stemmen de laatste aspecten af. Geïdentificeerde risico's en kansen van de overige Inschrijvers kunnen uitgewisseld worden met de economisch meest voordelige Inschrijver zonder daarbij de geformuleerde beheersmaatregel/oplossing vrij te geven. De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk behandelen, met uitzonderingen van de risico's uit het Risicodossier. De relevante risico's van alle Inschrijvers zullen worden besproken met de beoogd Inschrijver. De Aanbestedende dienst wenst tijdens de Concretiseringsfase de volgende deliverables (inden nodig aangepast) te bespreken:

- Implementatieplan;
- Opleidingsplan;
- Service Level Agreement (SLA) en bijbehorende KPI's;
- Rapportagestructuur;
- Aansluiting ICT-infrastructuur en afstemming ICT-diensten.

Fase 7: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.

- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Annex VIII (ingevulde versie die is aangeboden via TenderNed) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Een ondernemer die als combinatie inschrijft, moet dit in Deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij 'Wijze van deelneming' aangeven. Elke combinant moet zelf een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en (indien vereist) ondertekenen.

Een ondernemer (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult en (indien vereist) ondertekent. De ondernemer moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevulde en (indien vereist) ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie Tendered)

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe via Tendered.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale

dekking van € 1.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

2) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie(s)

Inschrijver dient een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in (1 referentie voor alle kerncompetenties is ook toegestaan):

1. Ontwikkeling en levering van soortgelijk informatiesysteem met minimaal modules op het gebied van onderzoek en toets
2. Levering van soortgelijk complexiteit van opdracht
3. Levering van soortgelijke helpdeskondersteuning
4. Minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 70.000,- per jaar;

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.

Uit deze tevredenheidsverklaring (zelf op te stellen) van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat (ISAE 3402 type 2) of gelijkwaardig.

c. Informatiebeveiliging

- a) Inschrijvende partij conformeert zich aan de Europese regelgeving t.a.v. AI act en AI liability rules (Het Europese Parlement heeft hiermee ingestemd).
- b) Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen. Inschrijvende partij dient te voldoen aan BIV classificatie Hoog-Middel-Hoog
- c) De winnende Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat (ISO 27001 en ISAE 3402 type 2) of gelijkwaardig.

7 Eisen omtrent de levering

Tabel 3

Nr.	Eis
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	Prijzen worden berekend per dienstverhouding per maand vanaf het moment dat het systeem de volledige functionaliteit biedt die is overeengekomen. Facturering geschiedt o.b.v. werkelijke verbruik en maandelijks in rekening gebracht.
P.E. 7.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na twee (2) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CBS-index, StatLine - Zakelijke en ICT-dienstverlening; omzetontwikkeling, index 2015=100 (cbs.nl).
P.E. 8.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.7.
P.E. 9.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten bij haar inschrijving en bij eventuele later gunning bij de uitvoering van de werkzaamheden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Nr.	Eis
P.E. 10.	De voorwaarden van Aanbestedende dienst zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 11.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 12.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 13.	Per einde van de Overeenkomst (hetzij tussentijds of einde looptijd) wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante data, kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Alsmede verleent Inschrijver op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante data, kennis, ervaring en informatie, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een implementatie voor een ander informatiesysteem wenselijk acht.
P.E. 14.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
P.E. 15.	Het door Inschrijver aangeboden geautomatiseerd informatiesysteem systeem en aanverwante administratieve diensten moet voldoen aan alle relevante vigerende wet- en regelgeving, zoals, maar niet beperkt tot: • Algemene Verordening Gegevensbescherming; • Archiefwet;
P.E. 16.	Aanbestedende dienst maakt gebruik van verschillende leveranciers. In het geval dat Inschrijver op enigerlei wijze licenties bij derden af moet nemen voor bepaalde modules/functionaliteiten wenst Aanbestedende dienst de mogelijkheid te behouden haar eigen licentieleveranciers voor te schrijven.

Nr.	Eis
P.E. 17.	De inschrijver en het systeem voldoet na gunning aan de informatiebeveiliging en privacy aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (of GDPR: General Data Protection Regulation) van de Europese Unie.
P.E. 18.	De inschrijver verklaart te voldoen aan hetgeen bepaald in de Handreiking Beveiligingsmaatregelen van het juridisch normenkader clouddservices (www.surf.nl/surf-juridisch-normenkader-clouddservices). Dit normenkader biedt richtlijnen over vertrouwelijkheid, privacy, eigendom en beschikbaarheid van gegevens.
P.E. 19.	De inschrijver gaat akkoord met de beschikbaar gestelde verwerkersovereenkomst Surf en de instructie (zie Annex X A en Annex X B). Hetzelfde document is ook opgenomen SURF verwerkersovereenkomst 3.0 op www.surf.nl/surf-juridisch-normenkader-clouddservices
P.E. 20.	De aangeboden uurtarieven zijn ook van toepassing bij eventuele extra ureninzet tijdens de looptijd van de overeenkomst.
P.E. 21.	Facturering: Vereniging Hogescholen Postbus 123, 2501 CC Den Haag Kostenplaats: 10voordeleraar
P.E. 22.	Aanbestedende dienst wenst het navolgende factuurschema Enmalige vaste vergoedingen (implementatieperiode): jaar 0 • 10% verschuldigd en facturering bij aanvang van de opdrachtuitvoering • 40% verschuldigd na oplevering 50% van de werkzaamheden • 30% verschuldigd bij live gang van het informatiesysteem • 20% verschuldigd na integrale acceptatie en ondertekening decharge document Gebruikersrechten voor zover noodzakelijk tijdens de implementatieperiode afrekenen Periodieke vergoedingen vanaf jaar 2025 (1 september) na ingebruikdatum: • Gebruikersrechten van de software: afrekeningen op basis van werkelijke afnames • Periodieke kosten voor Hosting vanaf levering voor Opleidingsdoeleinden en/of bij Livegang • Kosten voor Derden-programmatuur vanaf levering doorbelasten • Twee keer per jaar facturatie na afloop van de afnamemomenten, zijnde september – december en januari - augustus.
P.E. 23.	Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met de beschreven ontbindende voorwaarden in paragraaf 3.6.

8 Gunningscriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunnings-criteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegings-factor	Maximale score
Prijs				
	Prijswens 1	10	200	2.000
Kwaliteit				
	Kwaliteitswens 1: Specifieke kernfunctionaliteiten: onderdeel A	10	250	2.500
	Kwaliteitswens 2: Overige kernfunctionaliteiten: Onderdeel B en C	10	250	2.000
	Kwaliteitswens 3: Implementatieplan en aanverwante diensten	10	50	1.000
	Kwaliteitswens 4: Service Level Agreement	10	50	1.000
	Kwaliteitswens 5: Exit strategie	10	50	500
	Kwaliteitswens 6: Interview	10	150	1.500
Totaal				10.000

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op haar Inschrijfprijs. Inschrijver voegt voorts gedetailleerde specificaties toe: • Specificatie 1: van de functionaliteiten van haar aangeboden geautomatiseerde informatiesysteem; gelijk aan uw beantwoording op kwaliteitswens 1 • Specificatie 2: van de functionaliteiten van haar aangeboden geautomatiseerde informatiesysteem; gelijk aan uw beantwoording op kwaliteitswens 2

Nummer	Wens
	• Specificatie 3: een gespecificeerde begroting van de diensten zoals genoemd in deel B ; gelijk aan uw beantwoording op kwaliteitswens 3 • Specificatie 4: een gespecificeerde begroting van de Service Level Agreement; gelijk aan uw beantwoording op kwaliteitswens 4 Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad en Annex XI-SLA – Invulformulier toe.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 6

Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de navolgende specifieke functionaliteit van het aangeboden informatiesysteem en hanteert hierbij dezelfde volgorde zoals genoemd in paragraaf 3.4 deel A. Beoordelingsaspecten zijn: <u>Volledigheid</u> De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten.(lees: functionaliteitsgebieden) Het ontbreken van deze aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde subwegingsfactor. <u>Inhoudelijkheid</u> Bij de inhoudelijkheid wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens. Maximaal vier (4)-A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium

Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de overige kernfunctionaliteiten van het aangeboden informatiesysteem en hanteert hierbij dezelfde volgorde zoals genoemd in paragraaf 3.4 deel B en C. Beoordelingsaspecten zijn: <u>Volledigheid</u> De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten. (lees: functionaliteitsgebieden) Het ontbreken van deze aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde subwegingsfactor. <u>Inhoudelijkheid</u> Bij de inhoudelijkheid wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens. Maximaal tien (10)-A4 exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het implementatieplan (inclusief migratie) en haar aanverwante diensten. Inschrijver dient hiervoor een plan in en benoemt hierin de volgende aspecten: 1. De inrichting en implementatie van het systeem a) Organisatie en communicatie b) Advies omtrent inrichting processen en systemen c) Planning van de werkzaamheden; d) Taakverdeling/ureninzet tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver; e) Opleiding, instructie f) Security g) Testplan h) Rapportages i) Conversie/migratie data vanuit bestaande systeem j) Dataopslag en data beheer k) Back-up en back-up beheer 2. Helpdesk en nazorg 3. Extra supportdiensten: Bouwen maatwerk in algemene zin (op nacalculatie)

	Maximaal zes (6)-A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 4.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Service Level Agreement (SLA). De volgende onderwerpen komen minimaal aan de orde: 1. Gegarandeerde beschikbaarheid ondersteuning; 2. Borging i.g.v. calamiteiten; 3. Incidentafhandeling en prioritering; 4. Releasemanagement 5. Respons- en hersteltijden. 6. Escalatieprocedure; 7. Service windows en onderhoud; 8. Gegarandeerde KPI's en meting daarvan; 9. Communicatie; 10. Rapportage en evaluatie Inschrijver dient tevens de ingevulde Annex XI Minimale SLA criteria bij de Inschrijving toe te voegen. Alsmede levert Inschrijver een lijst waaruit blijkt aan welke standaarden/certificering haar systeem volledig voldoet. Maximaal zes (6)-A4 exclusief ingevulde Annex XI en standaarden lijst exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave; lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 5.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het ingediende exitplan. Hierin beschrijft Inschrijver de condities en haar verplichtingen. Maximaal twee (2)-A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 6.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen tijdens een Interview. Inschrijver presenteert een ontwerp of demonstratie van haar systeem en dient sleutelfunctionarissen te presenteren die daadwerkelijk worden ingezet bij de aangeboden dienstverlening. Inschrijver stuurt de C.V. 's van de

	sleutelfunctionarissen mee met de inschrijving alsmede de cv's van de vervangers. Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver de volgende functionarissen beschikbaar te stellen: • Projectmanager • Functioneel ontwerper • Implementatiemanager
--	---

8.4 Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 1 t/m 5)

Aanbestedende dienst hanteert een beoordelingssystematiek waarbij ieder gevraagd aspect een aandeel heeft in de puntentoekenning. Dit betekent dat Inschrijver per kwaliteitswens punten toekent op basis van de waarderingstabel. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid/inhoudelijke onderbouwing een punt toe en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en).

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een punten aftrek.

De beoordeling van de inhoudelijkheid/inhoudelijke onderbouwing geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

De offertes worden onderling vergeleken; per kwaliteitswens worden punten toegekend van 1 tot en met 10.

8.5 Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 6)

Er wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de te realiseren projectdoelstelling(en) van de Aanbestedende dienst.

Tabel 7

Puntentoe kenning	Omschrijving en motivatie (wens 1,2, 3, 4 en 5)	Omschrijving en motivatie (wens 6)
10	Inschrijver werkt meer dan de gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een	De uitwerking van de Inschrijver geeft een overtreffende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een

	voor de Aanbestedende dienst overtreffende relevante inhoudelijke onderbouwing.	overtuigende toelichting (met bewijs) waarin wordt beargumenteerd en onderbouwd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen.
9	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft overtuigende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting met onderbouwing waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een overtuigende meerwaarde opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
8	Inschrijver werkt 90-100% van de gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante of ruim voldoende inhoudelijke onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder relevante inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit voor blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
7	Inschrijver werkt 80-90% van de gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante of voldoende inhoudelijke onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder voldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit voor blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een gedeeltelijke of voldoende meerwaarde opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
6	Inschrijver werkt minimaal 60-80% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante of voldoende onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder voldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft voldoende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een gedeeltelijke of voldoende meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.

5	Inschrijver werkt minimaal 40-60% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst matige tot voldoende onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst matig tot voldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft matige tot voldoende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een matige meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
4	Inschrijver werkt minimaal 20-40 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst matig tot onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een matige tot onvoldoende meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
3	Inschrijver werkt minimaal 0-20 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft zeer beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een onvoldoende meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
2	Inschrijver werkt minimaal 0-10% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst zeer onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft geen tot zeer beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een zeer onvoldoende meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
1	Geen uitwerking.	Geen uitwerking.

8.6 Puntentoekenningen en scoreberekeningen

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde prijs wordt beoordeeld met 5 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat Inschrijver (s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

Voorbeeld Puntentoekenning

Het prijsaanbod is als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

Gemiddelde totaalprijs bedraagt € 238.165,25.

Puntentoekenning = $5,00 \cdot (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $5 \cdot (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$ punten
- Inschrijver Y: $5 \cdot (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$ punten
- Inschrijver Z: $5 \cdot (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,20 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 5,15 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens:

- Inschrijver X: 10 punten
- Inschrijver Y: 6 punten
- Inschrijver Z: 8 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 6 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 8 punten * subwegingsfactor = score

8.7 Eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund. De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Arbit voorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Vervallen
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X A:	SURF-Model-Verwerkersovereenkomst-3.0
Annex X B:	Instructie SURF-Model-Verwerkersovereenkomst-3.0
Annex XI:	Invulformulier SLA
Annex XII:	Risicodossier
Annex XIII:	Kansendossier

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 8

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningpagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		Invullen op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 4	XII en XIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 5		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 6		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen		
Ingevuld Prijzenblad	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed