

Beschrijvend document (Deel A)

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering, inrichting, implementatie en het beheer van een onderwijscatalogus in de vorm van een SaaS-oplossing ten behoeve van VISTA college
Kenmerk: EOA.2025.INK.9

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Status

VISTA college
Ilse Kroes
1 september 2025
Definitief



Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht	3
1.1	Algemeen	3
1.2	VISTA college.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.3.1.	<i>Huidige situatie</i>	3
1.3.2.	<i>Gewenste situatie</i>	4
1.3.3.	<i>Scope van de opdracht</i>	4
1.3.4.	<i>Implementatie en veranderplan</i>	6
1.3.5.	<i>Overeenkomst</i>	7
1.3.6.	<i>Herzieningsclausule</i>	7
1.3.7.	<i>Keuze procedure</i>	7
1.3.8.	<i>Verdeling in percelen en samenvoeging van opdrachten</i>	7
1.4	Planning	7
1.5	Contractpartij en contactgegevens	8
1.6	Klachtenafhandeling	8
2.	Inschrijvingsprocedure	9
2.1	Nota van Inlichtingen	9
2.2	Aanbieden inschrijvingen.....	9
2.3	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	10
3.	Eisen aan de onderneming	11
3.1	Uitsluitingsgronden	11
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1.	<i>Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht</i>	12
3.2.2.	<i>Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid</i>	12
3.2.3.	<i>Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid</i>	14
4.	Eisen, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen	15
4.1	Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen	15
5.	Beoordeling en gunning	16
5.1	Wijze van beoordeling	16
5.1.1.	<i>Voldoen aan gestelde eisen</i>	16
5.1.2.	<i>Beoordeling (sub)gunningscriteria kwaliteit</i>	16
5.1.3.	<i>Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit</i>	17
5.1.4.	<i>Toelichting scorematrix</i>	19
5.1.5.	<i>Toelichting op het subgunningscriteria prijs</i>	20
5.2	Verificatiegesprek	20
5.3	Gunningsprocedure	21
5.4	Wachtkamerovereenkomst.....	21



1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de Aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering, inrichting, implementatie en het beheer van een onderwijscatalogus in de vorm van een SaaS-oplossing ten behoeve van VISTA college met aanbestedingskenmerk EOA.2025.INK.9.

Het beschrijvend document bestaat uit twee (2) delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van VISTA college als Aanbestedende dienst en van de aan te besteden opdracht (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B, treft u de VISTA college Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Deel B "Aanbestedingsvoorwaarden VISTA college" maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 VISTA college

De wereld om ons heen staat niet stil. De maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in steeds sneller tempo op. Beroepen veranderen en nieuwe beroepen dienen zich aan. Doorleren is daarmee de sociale zekerheid van de toekomst geworden. In een groeiende economie wordt de behoefte aan goed geschoold en gekwalificeerd personeel op MBO-niveau steeds groter.

Met VISTA college vangen we de gevolgen van demografische krimp beter op. De nieuwe schaalgrootte geeft ons de mogelijkheid een breder portfolio te ontwikkelen en één heldere strategische lijn te volgen. Om gezamenlijk te professionaliseren en digitalisering een impuls te geven. Samen zijn we in staat om te allen tijde een gedifferentieerd en bij de regio passend aanbod te bieden, toegankelijk voor iedereen.

VISTA college is een onderwijsorganisatie voor Middelbaar Beroeps Onderwijs en Volwasseneneducatie in de regio's Maastricht, Parkstad en Sittard-Geleen. De organisatie verzorgt met ca. 1.650 medewerkers (1.300 FTE) onderwijs aan ca. 14.800 studenten en deelnemers. Meer informatie vindt u op www.vistacollege.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. Huidige situatie

Binnen VISTA college wordt vanuit de onderwijsvisie ingezet op de 4 pijlers van de onderwijsvisie, zie bijlage 6. Om deze ambities te realiseren, is een onderwijs logistieke inrichting nodig die modulair en flexibel onderwijs ondersteunt en faciliteert.

Ontwikkeling Curricula

Op dit moment ontbreekt het aan een eenduidige werkwijze en tooling voor onderwijsontwikkelaars. Zij maken momenteel gebruik van uiteenlopende middelen zoals Curriculum Totaal, Microsoft Word en Excel voor het ontwikkelen van curricula. Deze werkwijze leidt tot versnippering en inefficiëntie, mede doordat er geen koppelingen bestaan met de centrale onderwijssystemen. Informatie moet daardoor handmatig worden overgenomen in het bronsysteem.

Publicatie en integratie met andere applicatie

VISTA college beschikt momenteel niet over een centrale bronapplicatie waarmee het volledige onderwijsaanbod en aanverwante documenten beheerd en gepubliceerd kunnen worden (catalogus, t.b.v. totaal overzicht van opleidingsaanbod voor (toekomstige) studenten), inclusief relevante metadata en koppelingen van en naar andere onderwijssystemen. Er ontbreekt een bronsysteem dat het onderwijsaanbod op een gestructureerde en toegankelijke manier ontsluit, in lijn met de vier pijlers van de onderwijsvisie. Een onderwijscatalogus ontbreekt op dit moment in het applicatielandschap van VISTA college en is voorwaardelijk voor modularisering en flexibilisering.



Ontwikkeling en publicatie van Oers

OERknaal wordt gebruikt voor het ontwerpen en publiceren van het OER (onderwijs- en examenregeling). Voor de formatieve en summatieve resultaatstructuren zijn er automatische koppelingen met o.a. Eduarte.

1.3.2. Gewenste situatie

VISTA college wenst een onderwijscatalogus die curriculum ontwikkeling, beheer en publicatie van onderwijsaanbod en/of aanverwante documenten mogelijk maakt. Onderwijsontwikkelaars maken gebruik van een omgeving om onderwijs te ontwikkelen en gebaseerd op de rollen en rechten van VISTA college hebben medewerkers toegang tot de applicatie en betreffende functionaliteiten. Studenten, lerenden en personen die geïnteresseerd zijn in het onderwijsaanbod van VISTA college hebben toegang tot het onderwijsaanbod en/of andere documenten die gepubliceerd zijn zoals een studiegids, OER, Leermiddelenlijst (LML), etc. Deze informatie is dus publiekelijk beschikbaar.

Daarnaast is de onderwijscatalogus het bronsysteem voor informatie voor andere applicaties zoals het SIS, LMS, Roosterpakket (Eduarte, Canvas, Xedule). Het uitgangspunt hierbij is altijd dat de leer- en werkomgeving de activiteiten moet dienen binnen de kaders van gebruiksvriendelijkheid, veiligheid, flexibiliteit, gebaseerd op open standaarden, innovatief, doelmatig en tegen een markt conform tarief. Er moet worden voldaan aan kaders en richtlijnen zoals gesteld binnen de 4 pijlers van de onderwijsvisie zoals is opgenomen in bijlage 6 en waarbij de behoeften van het onderwijs en ondersteunende diensten worden ondersteund. Dit is uitgewerkt in de volgende doelstellingen:

1. **Uniformiteit:** één onderwijscatalogusapplicatie voor alle onderwijsteams binnen VISTA college om curriculum te ontwikkelen, het onderwijsaanbod te beheren en overzichtelijk te publiceren maar ook samenwerking en informatie uitwisseling tussen applicaties te automatiseren en vereenvoudigen.
2. **Ondersteunen modulair onderwijs:** De onderwijscatalogus moet modulair en flexibel onderwijs ondersteunen en faciliteren.
3. **Implementatie:** (Onderwijs)teams worden ondersteund bij de overgang naar de onderwijscatalogus. Gebruikers worden geïnformeerd, getraind en gefaciliteerd over de onderwijscatalogus.

De onderwijscatalogus functionaliteit wordt in de vorm van SaaS afgenomen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de doorontwikkeling van de SaaS dienstverlening gedurende de contractperiode. Hierbij is interoperabiliteit van belang en moet het onderwijsaanbod van het VISTA college op gangbare portalen gepubliceerd kunnen worden, zoals bijvoorbeeld www.leeroverzicht.nl of kiesmbo.nl. Dit kan gaan om verschillende typen portalen, zoals instituut-, partnership-, thema- of (inter)nationale portalen. Het VISTA college hanteert een aantal architectuur principes zie bijlage 6. Het doel is dat de onderwijscatalogus instelling-breed op een uniforme manier wordt ingericht.

De Project Start Architectuur (PSA) wordt gemaakt door VISTA college om te waarborgen dat nieuwe ontwikkelingen en veranderingen in samenhang worden gerealiseerd en passen binnen de huidige en de toekomstig gewenste situatie. De PSA geeft de context en de richting aan van de oplossing, maar niet de (detail) oplossing zelf, zie bijlage 6.

1.3.3. Scope van de opdracht

De opdracht omvat de levering, inrichting, implementatie, beheer en doorontwikkeling van een onderwijscatalogus in de vorm van een SaaS-oplossing. De opdrachtnemer wordt hierbij gezien als strategisch partner en wordt geacht actief bij te dragen aan de doorontwikkeling van het systeem, in lijn met de veranderende onderwijsbehoeften. VISTA college wenst de onderwijscatalogus – inclusief de daarmee samenhangende dienstverlening – af te nemen bij één betrouwbare marktpartij.

Binnen VISTA college wordt een onderwijsprogramma gedefinieerd als een leertraject met een specifiek onderwijsdoel, zoals een opleiding, cursus, keuzedeel, microcredential, workshop of training. Elk onderwijsprogramma is opgebouwd uit één of meerdere modules. Zowel studenten als externe geïnteresseerden kunnen zich inschrijven op deze trajecten. De beschrijvende informatie over het onderwijsaanbod wordt vastgelegd in een onderwijscatalogus. Deze catalogus fungeert als centrale en gestructureerde bron voor alle relevante gegevens met betrekking tot het aanbod. Deze bevat metadata op programmatisch niveau, evenals aanvullende overkoepelende informatie. De inhoud van de catalogus moet geheel en/of gedeeltelijk automatisch kunnen worden hergebruikt voor curriculum ontwikkeling en publicatie (bijvoorbeeld op de website van VISTA college, studiegids, LML, OER, etc.).

Het systeem dient ondersteuning te bieden bij het ontwikkelen van curriculum en het beheer en publicatie van de informatie rondom opleidingsonderdelen en onderwijsprogramma's. Elk type gegevens moet beheerd kunnen worden via eigen werkprocessen met specifieke goedkeuringsmomenten, rollen en mijlpalen.

Een voorbeeld hiervan is het jaarlijks actualiseren van versies van het Onderwijs- en Examenreglement (OER). Daarbij is het van belang dat producten per OER-versie beheerd kunnen worden, zodat verschillende versies tijdelijk naast elkaar kunnen bestaan.



De onderwijscatalogus vervult tevens een rol als bronsysteem voor andere applicaties (zoals Eduarte, Canvas, Xedule) en processen binnen de onderwijslogistiek van VISTA college waarbij informatie automatisch (dus zonder handwerk) uitgewisseld wordt tussen de applicaties.

Een duidelijke en beheersbare rollen- en autorisatiestructuur is essentieel. Alleen geautoriseerde medewerkers mogen in specifieke fasen wijzigingen aanbrengen; andere gebruikers kunnen gegevens raadplegen of hebben geen toegang. Versiebeheer en het vastleggen van historische gegevens zijn belangrijke vereisten voor het waarborgen van continuïteit en transparantie.

Voor de inrichting en realisatie van het systeem zijn de vastgestelde VISTA college guiding principles en ontwerp principes (bijlage 7), serviceconcepten (bijlage 8), user stories (bijlage 9) en blauwdruk (bijlage 10) leidend.

De centrale opdrachten en enkele afgeleide opdrachten aan de toekomstig opdrachtnemer onderwijscatalogus naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is:

Lever, configureer, implementeer en beheer een onderwijscatalogus (SaaS) die de functionaliteit heeft om curriculum te ontwikkelen, beheren en te publiceren (b.v. OER, studiegids, website van VISTA, LML, etc.). Deze is geïntegreerd, werkt geautomatiseerd samen met Canvas, Eduarte en Xedule en past binnen de architectuur en het ICT landschap van het VISTA college. De onderwijscatalogus kan gemakkelijk worden gecombineerd en aangepast aan nieuwe onderwijs- en technologische ontwikkelingen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor gegarandeerde prestaties.

De VAVO-opleiding van VISTA College maakt gebruik van Magister. De technische inrichting en implementatie van de onderwijscatalogus binnen de VAVO-opleiding maakt geen onderdeel uit van de in dit document opgenomen fasering en zal in een later stadium plaatsvinden. Het kunnen koppelen van de onderwijscatalogus met Magister is als functionele eis opgenomen in de projectdefinitie. De realisatie van deze koppeling, inclusief de technische inrichting en implementatie, zal in een nader te bepalen stadium door de opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De implementatieperiode zal gefaseerd worden vormgegeven. De implementatie van de onderwijscatalogus maakt deel uit van het programma Gaan voor Groei. Er zijn bepaalde afhankelijkheden tussen de projecten, gezien de programmaplaning van Gaan voor Groei is de planning dat afronding van fase 2 op 10 juli 2026 is gerealiseerd. Een groot deel van de onderwijsteams maakt gebruik van Canvas, deze en andere relevante metadata (zoals van Eduarte en Xedule) moet o.a. worden geconverteerd naar de onderwijscatalogus, dit maakt deel uit van de werkzaamheden van de opdrachtnemer. De fasen bestaan uit de volgende werkzaamheden:

Fase 0 (6 januari 2026 tot en met 27 februari 2026)

- o Vooronderzoek heeft plaatsgevonden, voorwerk, impact bepalen en risico's wegnemen, benoemen en invullen benodigde randvoorwaarden (zowel intern als extern).
- o Ontwerp gereed (functioneel en technisch), conversievoorbereiding en inrichting onderwijscatalogus is gereed op basis van PSA (bijlage 6), guiding principles en ontwerp principes (bijlage 7), serviceconcepten (bijlage 8), user stories (bijlage 9) en blauwdruk (bijlage 10).
- o Interoperabiliteit actief (tussen OC – interne en externe bouwstenen), integraties met afnemende systemen is gereed, geautomatiseerd en operationeel.
- o Testplan en (keten)testen gereed, gebruikers- en beheerdershandleiding opgeleverd.
- o Na acceptatie (testen) overdracht en volledige oplevering van een onderwijscatalogus voorziening zodat deze kan worden ingezet in de volgende fasen.
- o Meenemen en trainen beheerorganisatie VISTA college. Rolverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt gehanteerd zoals per fase aangegeven in paragraaf 1.3.4.
- o Resultaat: een operationele onderwijscatalogus voorziening.

Fase 1: onderwijsteams die het onderwijs in Canvas hebben vormgegeven (2 maart 2026 tot en met 29 mei 2026)

- o Processen zijn conform opdracht ingericht op basis van de PSA (bijlage 6), guiding principles en ontwerp principes (bijlage 7), serviceconcepten (bijlage 8) en user stories (bijlage 9) en blauwdruk (bijlage 10).
- o Conversie metadata van relevante systemen naar onderwijscatalogus (zoals Xedule, Canvas, Eduarte en OER-knal), onderwijscatalogus operationeel.
- o Testplan, testen en acceptatie testen akkoord en gereed, gebruikers- en beheerdershandleidingen opgeleverd.
- o Meenemen en trainen gebruikers- en beheer organisatie VISTA college. Rolverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt gehanteerd zoals per fase aangegeven in paragraaf 1.3.4.
- o Ontwerp (functioneel en technisch), inrichting, implementatie, conversie data van diverse systemen (zoals Xedule, Canvas, Eduarte en OER-knal) naar de onderwijscatalogus, interoperabiliteit volledig operationeel en na acceptatie overdracht naar de beheerorganisatie en 35 onderwijsteams, start ondersteuningsfase gedurende de looptijd van het contract.
- o Leeruitkomsten uit deze fase worden meegenomen in het veranderplan voor de volgende fase.



- o Resultaat: een modulair en flexibel onderwijs voorziening (onderwijscatalogus) conform opdracht o.b.v. de ontwerpkaders van de PSA (bijlage 6), guiding principles en ontwerp principes (bijlage 7), serviceconcepten (bijlage 8) en user stories (bijlage 9) en blauwdruk (bijlage 10).

Fase 2: Onderwijsteams die het onderwijs nog niet in Canvas hebben vormgegeven (1 juni 2026 tot en met 10 juli 2026)

- o Processen zijn conform opdracht ingericht op basis van de PSA (bijlage 6), guiding principles en ontwerp principes (bijlage 7), serviceconcepten (bijlage 8) en user stories (bijlage 9) en blauwdruk (bijlage 10).
- o Conversie metadata van relevante systemen naar onderwijscatalogus (zoals Xedule, Canvas, OER-knal en Eduarte), onderwijscatalogus operationeel.
- o Testplan, testen en acceptatie testen akkoord en gereed, gebruikers- en beheerdershandleidingen opgeleverd.
- o Meenemen en trainen gebruikers- en beheer organisatie VISTA college. Rolverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt gehanteerd zoals per fase aangegeven in paragraaf 1.3.4.
- o Ontwerp (functioneel en technisch), inrichting, implementatie, conversie data van diverse systemen (zoals Xedule, Canvas, Eduarte en OER-knal) naar de onderwijscatalogus, interoperabiliteit volledig operationeel en na acceptatie overdracht naar de beheerorganisatie en 5 onderwijsteams, start SaaS dienstverlening en ondersteuningsfase gedurende de looptijd van het contract.
- o Resultaat: een modulair en flexibel onderwijs voorziening (onderwijscatalogus) conform opdracht o.b.v. de ontwerpkaders van de PSA (bijlage 6), guiding principles en ontwerp principes (bijlage 7), serviceconcepten (bijlage 8) en user stories (bijlage 9) en blauwdruk (bijlage 10).

Projectleiding van de implementatie wordt door opdrachtnemer vormgegeven, welke in ieder geval uit de volgende onderdelen bestaat: voorwerk, data verzameling, communicatie, functioneel en technisch ontwerp, conversie, inrichting van het systeem (SaaS dienstverlening en ondersteuning), test- en ketentest, overdracht naar lijn- en gebruikersorganisatie VISTA College, inclusief training en begeleiding, nazorg fase.

Gedurende de contractperiode vereist de onderwijscatalogus voortdurend aandacht. VISTA college verwacht van de opdrachtnemer dat de afgenomen onderwijscatalogus in samenhang met de dienstverlening van de opdrachtnemer, kan blijven voldoen aan de nieuwe onderwijs- en technologische ontwikkelingen, op basis van de onderdelen: toekomstvastheid; (open) standaarden; bewezen technologie; marktconform; marktaandeel; pro actief service management; betrouwbaarheid leverancier/partner; aansluitingen op het bestaande applicatie- en diensten landschap; selfservice voorzieningen; innovatief en adaptief vermogen; verantwoorde inzet van kunstmatige intelligentie en een exit strategie (op onderdelen of het geheel). De doorontwikkeling van een adequate onderwijscatalogus vereist betrokkenheid van de opdrachtnemer, opdrachtgever (o.a. van het onderwijsteam, ondersteunende teams en overige (externe) relevante partners) en leveranciers. VISTA college verwacht in de toelichting bij dienstverlening en ondersteuning (kwaliteitscriterium K1) en het veranderplan (kwaliteitscriterium K2) dat de opdrachtnemer specifiek en meetbaar aangeeft wat zij verwachten van de opdrachtgever inclusief (externe) relevante partners en leveranciers in dit proces. Hiervoor wordt u verwezen naar paragraaf 5.1.2 van dit beschrijvend document.

1.3.4. Implementatie en veranderplan

Bij aanvang van de dienstverlening wordt een veranderplan (project) met opdrachtnemer vastgesteld op basis van wat is ingediend bij inschrijving. Dit veranderplan onderkend een fasering waarbij de onderlinge rolverdeling wordt gehanteerd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Per fase, verantwoordelijkheid opdrachtnemer:

- 1) Vooronderzoek, impact bepalen en wegnemen risico's, benoemen en invullen randvoorwaarden.
- 2) Meenemen van de gebruikers- en beheerorganisatie VISTA college incl. relevante externe partners en leveranciers gedurende de contractperiode (training, begeleiding, ondersteuning).
- 3) Concreet en meetbaar benoemen specificaties, actie punten en inrichtingsvraagstukken die het VISTA college dient te beantwoorden. Functioneel, technisch ontwerp gereed. Migratie gereed. Testen, acceptatie (door opdrachtgever), oplevering en overdracht naar de gebruikers- en beheerorganisatie VISTA college, start ondersteuningsfase (opdrachtnemer).

Per fase, verantwoordelijkheid opdrachtgever:

- 1) Formele GO of NO GO bij iedere fase
- 2) Ondersteunt opdrachtnemer per fase, dan wel onder regie van het VISTA college, richting de relevante externe partners en leveranciers.
- 3) Onder leiding van de projectleider VISTA college heeft de projectgroep project onderwijscatalogus in samenwerking met de gebruikers- en beheerorganisatie van het VISTA college zijn specificaties en actiepunten opgesteld en de gestelde vragen vanuit de opdrachtnemer beantwoord. Doel hiervan is om de opdrachtnemer in staat te stellen de omgeving te kunnen inrichten conform het gevraagde.



Voor iedere fase geldt:

- a. Het meenemen van de gebruikers- en beheer organisatie per fase door de opdrachtnemer is essentieel inclusief de relevante externe partners.
- b. Na formele goedkeuring door de opdrachtgever wordt de betreffende fase pas uitgevoerd (concreet, meetbaar).
- c. Na test-, ketentest en acceptatie per fase door de opdrachtgever vindt pas formeel overdracht plaats naar de lijn organisatie (gebruikers- en beheer organisatie VISTA college, incl. relevante externe IV/ICT partners).
- d. De opdrachtnemer levert aan het einde van elke fase een evaluatie inclusief een eventueel verbeterplan op zodat de opvolgende stappen zo efficiënt mogelijk worden ingevuld (incl. verdeling in actiepunten richting opdrachtnemer en opdrachtgever).

1.3.5. Overeenkomst

VISTA college wenst één (1) overeenkomst en een verwerkersovereenkomst aan te gaan met één (1) opdrachtnemer. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026 en heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar, met vijfmaal de optie om te verlengen (3+2+2+2+1). De overeenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk 31 december 2035.

De geraamde waarde is geschat op € 734.800,- exclusief btw voor de gehele looptijd van tien (10) jaar. VISTA college behoudt zich het recht voor om de overeenkomst niet te gunnen wanneer naar oordeel van VISTA college de inschrijving(en) de geraamde waarde significant overschrijden.

1.3.6. Herzieningsclausule

De gewenste situatie zoals deze wordt geschetst in dit beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen is gebaseerd op de huidige onderwijsvisie, bedrijfsvoering, structuur en behoefte van VISTA college. Indien een of meerdere van deze onderdelen wordt herzien en er wijzigingen in aangebracht worden, bestaat de mogelijkheid dat dit effect heeft op de behoefte van mogelijkheden in (onderdelen van) systemen die in gebruik zijn bij VISTA college. Indien de onderwijsvisie, de bedrijfsvoering, structuur of behoefte opnieuw wordt vastgesteld, zal hiervan de impact op de onderwijscatalogus schriftelijk uitgewerkt worden. Op basis daarvan kan een besluit worden genomen dat aanvullende onderdelen of koppelingen benodigd zijn of dat onderdelen niet meer nodig zijn. VISTA college behoudt zicht het recht voor om de overeenkomst op basis van deze besluiten aan te passen. VISTA college zal opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis stellen. De (financiële) impact van de aanpassingen zullen eveneens schriftelijk overeengekomen worden.

1.3.7. Keuze procedure

Er is om de volgende reden gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde ligt boven de Europese drempel;
- Uit marktonderzoek via TenderNed blijkt dat de meeste aanbestedende diensten bij aanbestedingen rondom dit onderwerp kiezen voor een openbare procedure;
- Het aantal potentiële inschrijvers wordt lager geschat dan de hoeveelheid te selecteren gegadigden bij een niet-openbare procedure;
- Het daardoor toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leidt tot hogere lasten voor de inschrijvers en voor VISTA college als aanbestedende dienst.

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de Gids Proportionaliteit, derde herziening januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

1.3.8. Verdeling in percelen en samenvoeging van opdrachten

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het splitsen van de opdracht kan zorgen voor overlappende werkzaamheden, wat het risico op dubbel werk vergroot en de efficiëntie verlaagt. Hierdoor kunnen de uiteindelijke kosten hoger uitvallen dan wanneer de opdracht als één geheel wordt aanbesteed.
- Het opdelen in percelen brengt extra administratieve lasten met zich mee. Denk hierbij aan aanvullende documentatie, extra offertes en beoordelingen. Dit maakt het aanbestedingsproces omslachtiger en minder efficiënt.
- VISTA college vraagt bewust één standaardoplossing uit. Door de opdracht op te knippen, kunnen mogelijke synergiën tussen systemen en deeloplossingen verloren gaan. Dit kan resulteren in hogere kosten en een minder samenhangende totaaloplossing.

1.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel. De schuingedrukte data zijn definitieve en fatale data in TenderNed. De overige data zijn een indicatie en niet bindend. Het is VISTA college toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.



Fase	(Eind-) datum
Verzenden aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt verzonden naar het aanbestedingsplatform.	1 september 2025
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document /de selectieleidraad (1^e Nota van Inlichtingen)</i>	15 september 2025, 10.00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling nota van Inlichtingen 1	24 september 2025
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document /de selectieleidraad (2^e Nota van Inlichtingen)</i>	1 oktober 2025, 10.00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling nota van Inlichtingen 2	14 oktober 2025
<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>	27 oktober 2025, 10.00 uur
Beoordelen ingediende offertes en uitnodiging demonstraties versturen	Week 45
Demonstraties	Week 46
Mededeling van gunningsbeslissing	25 november 2025
Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	26 november t/m 15 december 2025
Verificatiegesprek	Week 49/50
Definitieve gunning	16 december 2025
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026

1.5 Contractpartij en contactgegevens

VISTA college is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van VISTA college.

De contactpersoon namens VISTA college is:

VISTA college	Procesbegeleider	Plaatsvervanger
<i>Naam</i>	Ilse Kroes	Jordy Kerstges
<i>Functie</i>	Inkoper	Senior inkoper
<i>Emailadres</i>	inkoop@vistacollege.nl	inkoop@vistacollege.nl

De contactgegevens van TenderNed zijn:

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376
<i>Emailadres</i>	servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.6 Klachtenafhandeling

VISTA college heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot dit Beschrijvend document een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtenafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden', enkel per e-mail bij het klachtenmeldpunt FSR, indienen op het volgende e-mailadres:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
<i>Emailadres</i>	inkoop@mboraad.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 "Kenmerken adequate klachtenafhandeling" van de bovengenoemde Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit Beschrijvend document.



2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven voor de inschrijvingen. Inschrijvingen dienen te voldoen aan de gestelde eisen.

2.1 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers stellen inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed. Zie hiervoor de [handleiding van TenderNed](#). De vragen kunnen alleen worden beantwoord als deze op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan VISTA college niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

Tekstsuggesties en eventuele andere voorstellen voor de concept overeenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en behandeld. Deze worden bij definitieve gunning verwerkt in de overeenkomst waarvan de Nota van Inlichtingen als bijlage onderdeel van uit maakt

2.2 Aanbieden inschrijvingen

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan VISTA college de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. De betreffende inschrijving komt dan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

De documenten en modellen die inschrijver dient in te vullen, ten behoeve van zijn inschrijving, zijn separaat terug te vinden op het aanbestedingsplatform. Alleen inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen door VISTA college. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of te zijn voorzien van een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKlooverheid-certificaat). Desgevraagd dient de inschrijver binnen 10 werkdagen, na verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening. De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van het Handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens inschrijver te doen.

Het niet bijvoegen van één of meerdere van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 1.B	Kerncompetentie(s) (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)
Bijlage 4	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 4 Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 5	Beantwoording van de kwalitatieve criteria (paragraaf 5.2.3)
Bijlage 6	Concept Service Level Agreement (SLA) conform eis 1.15.2
Bijlage 7	Concept Dossier Afspraken en Procedures (DAP) conform eis 1.15.2
Bijlage 8	Beantwoording Programma van Wensen conform bijlage 3.B (rechtsgeldig ondertekend)

Onderstaande documenten dienen te worden opgeleverd binnen 10 kalenderdagen na verzoek van de VISTA college als bewijsmiddel:

- Een gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet;
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet;
- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt;
- Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig;
- Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig.



2.3 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing zoals die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Zoals in Deel B Aanbestedingsvoorwaarden MOA VISTA college is opgenomen, worden de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van toepassing verklaard op de overeenkomst. Voor de volgende artikelen geldt een afwijking van hetgeen gesteld is in de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023:

Hoofdstuk 1 Algemeen deel

- Artikel 4.2, lid i: Op dit artikel wordt de aanvulling gedaan dat wanneer een termijnoverschrijding plaatsvindt, Leverancier een herstelmogelijkheid wordt geboden die door Opdrachtgever is bepaald met inachtneming van redelijkheid en billijkheid;
- Artikel 5. Transport, eigendom en risico van Producten komt te vervallen;
- Artikel 8. Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen, Interoperabiliteitseisen, normen en standaarden komt te vervallen;
- Artikel 13.4 wordt aangepast in "Opdrachtgever is gerechtigd de in het vorige lid bedoelde informatie met derden te delen ten behoeve van het controlerecht zoals beschreven in artikel 25".
- Artikel 16.4: Wordt aangepast in 'De aansprakelijkheid voor overige schade is beperkt tot eenmaal (1) de Jaarvergoeding per gebeurtenis. De totale aansprakelijkheid per jaar bedraagt evenwel nooit meer dan driemaal (3) de Jaarvergoeding (ongeacht het aantal gebeurtenissen). Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.'
- Artikel 18.4 wordt aangepast naar: De inhoud, behoudens vertrouwelijke informatie, van de onder deze Inkoopvoorwaarden gesloten Overeenkomst(en) als zodanig mag/mogen met andere onderwijsinstellingen, aan de onderwijsinstelling gelieerde rechtspersonen of samenwerkingsverbanden tussen onderwijsinstellingen, mits het geen vertrouwelijke informatie betreft. Partijen komen aan de start van de Overeenkomst overeen wat onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan. Indien hier geen akkoord over wordt bereikt, is het aan Opdrachtgever om te bepalen wat hieronder valt.
- Artikel 20.3: De zinsnede 'alsmede voor testdoeleinden, met inbegrip van alle daarvoor redelijkerwijs noodzakelijke al dan niet tijdelijke verveelvoudigingen en openbaarmakingen.' wordt niet van toepassing verklaard. (Let op, het betreft alleen de zinsnede en niet het artikel).



3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (**bijlage 1.A**). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingsstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen 10 dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan VISTA college vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een uittreksel uit het handelsregister. Na een verzoek van VISTA college dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden.

Uitsluitingsgronden/ geschiktheidseis	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C- Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. In geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, A en C- Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. In geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Direct bij inschrijving
Deel III UEA, B- Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. In geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

*Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;

**Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving (27 oktober 2025).

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.



3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht kunnen niet meedingen naar de opdracht. VISTA college stelt de volgende eisen aan de financiële en economische draagkracht van inschrijvers:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om gedurende de opdracht, inclusief eventuele verlengingen, de continuïteit te blijven waarborgen en alle verplichtingen conform de overeenkomst uit te voeren;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien een inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn beide partijen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met indienen van het UEA. Na een verzoek van VISTA college dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

3.2.2. Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één (1) referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal drie (3) referenties worden ingediend.

Inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol* leveren en implementeren van een onderwijscatalogus of vergelijkbare applicatie (waarbij minimaal 2 van de 3 functionaliteiten succesvol zijn geleverd en geïmplementeerd: functionaliteit ten behoeve van processen onderwijsontwerp (grof en fijn), beheren van de onderwijscatalogus, opstellen van een OER) voor opleidingen van een MBO-instelling met minimaal 8.000 studenten.
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol* realiseren van geautomatiseerde koppelingen van een onderwijscatalogus (of vergelijkbare applicatie) met andere applicaties zoals het LMS, planning- en roosterapplicatie en SIS.
- **Kerncompetentie 3:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het in stand houden (beheer, hosting, onderhoud en doorontwikkeling) van een onderwijscatalogus bij een onderwijsinstelling met minimaal 90 opleidingen.

** Onder succesvol verstaat VISTA college een volledige en door de referent geaccepteerde implementatie binnen de oorspronkelijke planning zonder overschrijding van de oorspronkelijke prijs voor de levering en implementatie.*

De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever en bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd. VISTA college behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de contactpersoon die is opgenomen in **bijlage 1.B** uit de referentieverklaring;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen;
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **bijlage 1.B** Kerncompetenties.



Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

ISO 9001 – Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001:2015 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. In beginsel toont de inschrijver met de volgende bewijzen aan dat hij aan de normen voor kwaliteitsmanagement voldoet:

1. een Kwaliteitscertificaat, zoals NEN ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Het certificaat moet geldig zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Indien een inschrijver de vereiste certificaten niet op tijd kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden (hetgeen moet worden aangetoond door de inschrijver en hetgeen beoordeeld wordt door de aanbestedende dienst), mag hij met de volgende bewijzen aantonen dat hij aan de kwaliteitsnormen voldoet:

2. indien de inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan de inschrijver volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Beoordeling

Bij de beoordeling van de bewijzen wordt vastgesteld of de inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document/ de selectieleidraad. VISTA college heeft de bevoegdheid te beoordelen of de bewijzen aantonen dat de inschrijver aan de kwaliteitsnormen voldoet. Deze bewijsmiddelen hoeven niet geaudit te zijn door een onafhankelijke instelling. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

ISO 27001 – Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

De inschrijver dient te beschikken over een gecertificeerd informatiebeveiligingsmanagementsysteem op basis van de norm ISO 27001:2015. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 27001:2015 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. In beginsel toont de inschrijver met de volgende bewijzen aan dat hij aan de normen voor informatiebeveiligingsmanagement voldoet:

1. een Kwaliteitscertificaat, zoals ISO 27001:2015, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Het certificaat moet geldig zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Indien een inschrijver de vereiste certificaten niet op tijd kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden (hetgeen moet worden aangetoond door de inschrijver en hetgeen beoordeeld wordt door de aanbestedende dienst), mag hij met de volgende bewijzen aantonen dat hij aan de kwaliteitsnormen voldoet:

2. indien de inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan de inschrijver volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Beoordeling

Bij de beoordeling van de bewijzen wordt vastgesteld of de inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document/ de selectieleidraad. VISTA college heeft de bevoegdheid te beoordelen of de bewijzen aantonen dat de inschrijver aan de kwaliteitsnormen voldoet. Deze bewijsmiddelen hoeven niet geaudit te zijn door een onafhankelijke instelling. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig;
- Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig.



3.2.3. Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de opdracht.

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Inschrijver dient op Deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als “Selectiecriteria”);
- In aanvulling van deel B geldt dat wanneer een Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wilt geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.



4. Eisen, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen op straffe van uitsluiting.

4.1 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in **bijlage 3.A** Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van **bijlage 2** Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document, inclusief bijlagen, waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door **bijlage 2** Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient de inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan de kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs in **bijlage 4** Prijzenblad.

Inschrijver dient in bijlage 3.B Programma van Wensen per wens aan te geven of hij voldoet door een 'ja' of 'nee' in de derde kolom te noteren. Indien niet (volledig) aan de wens kan worden voldaan, of pas in de nabije toekomst aan de wens kan worden voldaan, vult inschrijver 'nee' in en gebruikt het opmerking veld achter de wens om een nadere toelichting te geven. Deze bijlage dient inschrijver in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan zijn inschrijving.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf 1.4 Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal VISTA college door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn terug te vinden op TenderNed.

Deel	B	Aanbestedingsvoorwaarden VISTA college
Bijlage	1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage	1.B	Kerncompetentie(s)
Bijlage	2	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage	3.A	Programma van Eisen
Bijlage	3.B	Programma van Wensen
Bijlage	4	Prijzenblad
Bijlage	5.A	Concept overeenkomst
Bijlage	5.B	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage	5.C	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage	5.D	Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023
Bijlage	6	Project Start Architectuur, aanbesteding onderwijscatalogus (incl. curriculum tool)
Bijlage	7	VISTA Guiding principles en Ontwerp principes
Bijlage	8	Serviceconcepten
Bijlage	9	Userstories VISTA
Bijlage	10	Functionele blauwdruk
Bijlage	11	Format implementatie- en veranderplan
Bijlage	12	Use cases (demonstratie)



5. Beoordeling en gunning

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B.

5.1 Wijze van beoordeling

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen en dus ook niet beoordeeld. VISTA college maakt steeds een onderscheid naar toetsing van informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijving.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2. vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

5.1.1. Voldoen aan gestelde eisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het in dit beschrijvend document gestelde eisen van de opdracht. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver niet in aanraking komt voor gunning van de opdracht.

VISTA college behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. VISTA college kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.2. Beoordeling (sub)gunningscriteria kwaliteit

De beoordeling vindt plaats op het principe 'gewogen factor'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een waarde in punten. De inschrijving die voldoet aan de gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft behaald, wordt gezien als economisch meest voordelige inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt hiermee in aanmerking voor gunning.

<i>(Laagste prijs / ingediende prijs) * te behalen punten</i>

De door het beoordelingsteam vastgestelde score worden per inschrijving bij elkaar opgeteld. De score van de prijs komt hier vervolgens bij. Dit is de totaal behaalde score voor de inschrijver.

Ieder subgunningscriterium heeft een apart beoordelingsteam, bestaande uit:

- K1: vier (4) beoordelaars van VISTA college, bestaande uit twee (2) medewerkers IM&MI en twee (2) Functioneel Beheerders;
- K2: vijf (5) beoordelaars van VISTA college, bestaande uit één (1) medewerker IM&MI, één (1) Functioneel Beheerder, één (1) Projectleider (Projectbureau) en twee (2) Onderwijskundig leiders;
- K3: vier (4) beoordelaars van VISTA college, bestaande uit twee (2) Onderwijskundig leiders, één (1) medewerker IM&MI en één (1) Functioneel Beheerder. **Let op** VISTA college kan besluiten meerdere personen via Teams te laten aansluiten bij de demo's, in het kader van interne betrokkenheid. Deze personen zullen geen invloed hebben op de beoordeling en mogen geen vragen stellen.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam verhinderd zijn, behoudt VISTA college zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een beoordelaar met een vergelijkbaar profiel. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

De kwaliteitscriteria worden in eerste instantie op individueel niveau en zonder onderling overleg beoordeeld. Daarna worden de argumenten van iedere beoordelaar, die geleid hebben tot de individuele beoordeling, in overleg besproken. Naar aanleiding hiervan komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Per kwaliteitscriteria worden de vastgestelde waarden opgeteld. Vervolgens worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.



Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van:

	Kwaliteitscriteria	Maximaal te behalen punten
K1	Dienstverlening en ondersteuning	28
K2	Implementatie- en veranderplan	16
K3	Demo use cases	36
	Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria	80

De prijs wordt bepaald aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

	Prijs	Maximaal te behalen punten
P1	Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad	20

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

In deze subparagraaf wordt nadere toelichting gegeven per kwaliteitscriteria. Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

K1: Dienstverlening en ondersteuning

De architectuur binnen VISTA college vormt de basis voor digitale transformatie, gericht op het verbeteren van processen, organisatie, informatievoorziening, ICT-infrastructuur en faciliteiten. Publieke waarden als autonomie, menselijkheid en rechtvaardigheid worden integraal meegewogen en in balans gehouden.

Binnen MORA vervult de onderwijscatalogus een rol in gelijke en transparante informatievoorziening. Commerciële belangen, algoritmen of vendor lock-in mogen de toegankelijkheid of gelijkheid niet beperken. De catalogus ondersteunt betekenisvolle communicatie over onderwijsaanbod richting de lerende en geeft instellingen regie over hun aanbod.

Beschrijving van de SaaS-dienstverlening

Inschrijver geeft een concrete, toetsbare en SMART-geformuleerde beschrijving van de wijze waarop de SaaS-dienstverlening en ondersteuning invulling geven aan de gevraagde kwaliteit, hoe dit wordt afgestemd op het VISTA college-landschap en hoe dit wordt vastgelegd in de SLA en DAP.

Publieke waarden

De inschrijver beschrijft op welke wijze de SaaS-dienstverlening publieke waarden borgt, met als referentie de Waardenwijzer voor digitalisering in het onderwijs (zie: <https://www.kennisnet.nl/tools/waardenwijzer/> en <https://www.surf.nl/themas/publieke-waarden/waardenwijzer>) of een gelijkwaardig kader. De inschrijver geeft een concrete toelichting (met voorbeelden) op de volgende aspecten:

- Toegankelijkheid;
- Transparantie;
- Doelmatigheid;
- Duurzaamheid;
- Betrouwbaarheid;
- Professionele autonomie van docenten;
- Vrijheid van onderwijs.

Digitale autonomie

De inschrijver beschrijft hoe de oplossing bijdraagt aan digitale autonomie, inclusief eigenaarschap van data, transparantie van algoritmes, gebruik van open standaarden en het vermijden van vendor lock-in.

Standaarden en interoperabiliteit

De inschrijver geeft een overzicht van toegepaste open standaarden en licht deze keuzes toe in relatie tot interoperabiliteit binnen het VISTA college-landschap.



Integratie en doorontwikkeling

De inschrijver licht toe hoe de SaaS-dienstverlening geïntegreerd kan worden met andere systemen en voorzieningen, en hoe de instelling invloed heeft op de doorontwikkeling van de dienst. Geef daarbij inzicht in het proces van wens tot realisatie?

Gebruik van AI

De inschrijver beschrijft het gebruik van AI binnen de oplossing, inclusief welke informatie wordt verwerkt en hoe aan wet- en regelgeving (zoals transparantie van algoritmes) wordt voldaan.

Inschrijver dient schriftelijk het criterium uit te werken en aan zijn inschrijving toe te voegen als separate bijlage. De uitwerking van dit subgunningscriterium mag in maximaal vijf (5) pagina's A4, met lettertype Arial, met minimale lettergrootte 9 en minimale regelafstand 1,0 worden ingediend. Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

VISTA college zal dit onderdeel beoordelen doormiddel van de scorematrix (zie 5.1.4) op onderstaande onderwerpen:

- De volledigheid van de uitwerking van de onderdelen en de mate waarin dit SMART is geformuleerd;
- De mate waarin de uitwerking VISTA college vertrouwen heeft in een goede dienstverlening en samenwerking.

K2: Implementatie- en veranderplan

Het realiseren van een project succes is een project aangelegenheid. Het projectplan, voegt alle relevante informatie samen die nodig is om het project een goede start te geven en alle betrokkenen te informeren over de aanpak.

Inschrijver wordt derhalve verzocht een implementatie- en veranderplan op te stellen waarin in een concreet tijdspad van moment van aanvang tot de livegang en ingebruikname bij de aanbestedende dienst (geïmplementeerd, getest, geaccepteerd, opgeleverd en overgedragen richting de (eind) gebruikers- en de beheerorganisatie) wordt beschreven en hoe de inschrijver de voorzieningen wil implementeren. Het plan bevat tevens een opleidings- en trainingsprogramma voor zowel (eind)gebruikers als de beheerorganisatie. Integraties met andere systemen en onderdelen zoals uitfasering van de huidige applicatie OER-knal worden duidelijk beschreven en weggezet in het implementatie- en veranderplan. Hierin dienen minimaal de onderdelen benoemd te worden conform bijlage 11, format implementatie- en veranderplan:

1. Projectopdracht & doelstelling.
2. Projectactiviteiten.
3. Projectgrenzen en randvoorwaarden.
4. Projectorganisatie (projectstructuur, met betrokken rollen, verantwoordelijkheden en een taakverdeling (inspanningen) tussen VISTA college en inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de aanbestedende dienst (e.g. projectleider, eindgebruikers, functioneel beheerders, technisch beheerders en externe partners) en inschrijver (accountmanager, projectleider en servicemanager).
5. Producten en diensten.
6. Kwaliteit.
7. Project communicatie met communicatiematrix en escalatiematrix.
8. Welke risico's inschrijver voorziet en welke beheersmaatregelen inschrijver neemt om deze te ondervangen.
9. Communicatielijnen middels een communicatiematrix en escalatiematrix.
10. Overdracht van implementatie naar de lijnorganisatie, op welke wijze concreet en meetbaar de SaaS toepassing volledig werkend wordt opgeleverd.
11. Vormgeving nazorgfase. Beschrijf hoe nazorg en ondersteuning na oplevering wordt geregeld, inclusief acties en verantwoordelijkheden in het eerste jaar na implementatie.
12. Exit strategie. Bedoeld wordt de exit van eventuele modules of onderdelen van de onderwijscatalogus gedurende de contractperiode en aan het eind van de contractperiode.
13. Borgen van de doorontwikkeling van de aangeboden dienstverlening gedurende de contractperiode.

Een definitief implementatie- en veranderplan zal in overleg met de aanbestedende dienst opgesteld moeten worden zo spoedig mogelijk doch dient uiterlijk drie (3) weken na de definitieve gunning van deze opdracht afgerond te zijn.

Inschrijver dient schriftelijk het criterium uit te werken en aan zijn inschrijving toe te voegen als separate bijlage, zie bijlage 11 (Implementatie- en veranderplan). De uitwerking van dit subgunningscriterium mag in maximaal vier (4) pagina's A4, met lettertype Arial, met minimale lettergrootte 9 en minimale regelafstand 1,0 worden ingediend. Een planning mag aanvullend als bijlage worden toegevoegd (max. 1 pagina A4). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.



VISTA college zal het veranderplan beoordelen doormiddel van de scorematrix (zie 5.1.4) op onderstaande onderwerpen:

- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope (eisen, wensen, koppelingen etc.) binnen het gestelde tijdspad opgenomen;
- Methodiek van de acceptatietest en de wijze van ondersteuning daarbij;
- De werkwijze tussen de projectorganisatie van de opdrachtnemer (voorbereiding, analyse, communicatie, voor-, tijdens en na het project) en het meenemen van de gebruikers- en beheerorganisatie van de opdrachtgever.
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen;
- De mate waarin het veranderplan is toegespitst op de situatie van VISTA college.

K3: Demo use cases

Alle inschrijvers die na beoordeling van K1 en K2 nog in aanmerking komen voor gunning, of de drie (3) best scorende inschrijvers, worden uitgenodigd om een demonstratie te verzorgen. In de demonstratie worden enerzijds vooraf bepaalde functionaliteiten in de aangeboden oplossing getoond aan het beoordelingsteam op basis van vooraf opgestelde use cases (bijlage 12) en anderzijds functionaliteiten op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam tijdens de demonstratie.

Voorafgaand aan de demonstraties worden de prijzenbladen uitsluitend ingezien door de procesbegeleider van Inkoop. Dit gebeurt met het doel te toetsen of de prijzenbladen voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten en om de voorlopige ranking op te stellen. De inschrijfprijzen worden pas na afronding van de presentatiebeoordeling gedeeld met het beoordelingsteam.

Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor een demonstratie, ontvangen op dit onderdeel een beoordeling 'Onvoldoende', conform de beoordelingsmatrix.

De demonstratie dient verzorgd te worden door degene(n) die bij gunning daadwerkelijk optreden als projectleider(s) en/of inhoudelijk deskundige(n) binnen de uitvoering van de opdracht. De uitnodigingen voor de demonstraties worden verstuurd conform de in de planning opgenomen termijnen. In de uitnodiging worden de locatie, datum en het tijdstip van de demonstratie vermeld.

De maximale tijdsduur voor de demonstratie van de use cases (bijlage 12) en eventuele vragen en antwoorden is drie en een half uur (3,5) uur. Dit is inclusief een kwartier pauze. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat alle use cases aan bod komen binnen het beschreven tijdsbestek.

Het doel van dit gunningscriteria is dat de inschrijver laat zien een goede oplossing te bieden voor de processen die bij VISTA college voorkomen. VISTA college zal de demonstratie (use cases) beoordelen op basis van functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid. De beoordelingsmatrix is meegenomen in bijlage 12.

Indien tijdens de demonstratie blijkt dat bij de oplossing één of meerdere van de getoonde functionaliteiten niet voldoet/voldoen aan één of meerdere minimale eisen, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1.4. Toelichting scorematrix

De kwaliteitscriteria K1 en K2 worden aan de hand van onderstaande scorematrix beoordeeld:

Beoordeling	Max. te behalen punten	Beschrijving
Uitstekend	100% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar wordt volledig aan alle bij het gunningscriterium genoemde aspecten voldaan en worden de aspecten uitstekend (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en, voor zover mogelijk, worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door VISTA college van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. De beantwoording van het beoordelingscriterium inclusief toelichting is duidelijk onderscheidend ten opzichte van het gevraagde.
Goed	70% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar is de uitwerking/het antwoord inhoudelijk relevant en toepasselijk gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van VISTA college.
Matig	40% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de uitwerking/het antwoord beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van VISTA college.



Onvoldoende	0% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van VISTA college.
--------------------	--------------------------------------	--

5.1.5. Toelichting op het subgunningscriteria prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, **exclusief** btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

In bijlage 4 Prijzenblad dient inschrijver enkel de geel gearceerde cellen in te vullen. Het blad berekent automatisch de totale kosten en de inschrijfprijs. Het prijzenblad bestaat uit drie (3) tabbladen:

1. Tabblad 'Vaste dienstverlening':
 - De vaste kosten bestaan uit de licentiekosten per maand en de eenmalig kosten voor de implementatie. De totale licentiekosten over de duur van de overeenkomst (per maand x studenten x 120 maanden) en de implementatiekosten vormen samen de inschrijfprijs.
 - De implementatiekosten moeten per fase gespecificeerd worden, op basis van het ingediende implementatie- en veranderplan (K2). De werkzaamheden gedurende de fasen worden opgenomen in de gele cellen per fase, eveneens met het aantal benodigde uren en het uurtarief. Het blad rekent uiteindelijk zelf de totale kosten uit. Alle kosten voor acceptatie en ingebruikname dienen opgenomen te worden in de implementatiekosten. Deze implementatiekosten betreffen een fixed all-in totaalprijs.
2. Tabblad 'Optionele dienstverlening': in dit tabblad is de optioneel af te nemen dienstverlening opgenomen. Overige scholing die niet standaard wordt meegenomen in de implementatie kan hier worden opgenomen. Dit blad wordt niet meegenomen in de totale inschrijfprijs.
3. Tabblad 'Optioneel inschrijver': in dit tabblad kan inschrijver optionele functionaliteiten opgenomen die reeds niet uitgevraagd worden. Deze zijn ter kennisstelling voor VISTA college. Dit blad wordt niet meegenomen in de totale inschrijfprijs.

Alle in **bijlage 4** opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. Inschrijver geeft in **bijlage 4** Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende **bijlage 4** Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting. Inschrijvers mogen geen prijzen indienen die de beoordeling manipuleren of prijzen die onrealistisch zijn. Onder onrealistische prijzen vallen: negatieve prijzen, prijzen van 0 euro en abnormaal lage prijzen. Bij gebruik van deze prijzen dient Inschrijver te motiveren waarom er geen sprake is van een onrealistische prijs door middel van bewijs. Indien de motivatie als onvoldoende wordt beschouwd, zal VISTA college een verificatievraag stellen aan de Inschrijver. Indien VISTA college van mening blijft dat de prijs onrealistisch is, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Conform artikel 11.8 van de GIBIT 2023 kunnen jaarlijks per 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2027, de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen door Leverancier worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve prijsindexcijfer dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100), althans de opvolger daarvan, voor groep J62, althans J6202, over het gehele jaar in vergelijking met het prijsindexcijfer van het jaar daarvoor van diezelfde index.

Indexering vindt plaats na schriftelijke voorafgaande bekendmaking, welke 3 maanden voor afloop van het (contract)jaar worden aangekondigd. Indexeringsbrieven verlopen via inkoop@vistacollege.nl en worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring door VISTA college.

5.2 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de inschrijving kan de inschrijver met de inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf in de uitnodiging wordt aangegeven welke documenten de inschrijver vooraf digitaal moet aanleveren.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.



5.3 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing nog geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wij de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijke bericht betreffende de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

Rangorde paradox

VISTA college gaat pas over tot definitieve gunning als de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door inschrijver overlegde bewijsmiddelen akkoord zijn. Tot dat moment kan de betreffende inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. Wanneer deze situatie zich voordoet, dan zal VISTA college iedere inschrijver hiervan op de hoogte brengen. Bij het wegvallen van de voorlopig gegunde partij vindt een herberekening van de scores plaats.

5.4 Wachtkamerovereenkomst

Aan de inschrijver wiens inschrijving als tweede (2e) in rangorde is geëindigd zal VISTA college vragen of deze bereid is tot het sluiten van een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' en de geldigheidsduur van zijn inschrijving daartoe te verlengen. Als deze inschrijver daartoe bereid is zal VISTA college, als de inschrijving na controle van de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen geschikt is bevonden, met deze inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten conform bijlage 5.C. De betreffende inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een wachtkamerovereenkomst. Als de inschrijver van wie de inschrijving als tweede in de rangorde staat niet bereid is een wachtkamerovereenkomst te sluiten met opdrachtgever kan opdrachtgever dit vragen aan de inschrijver wiens inschrijving als derde in de rangorde staat en zo verder. Opdrachtgever is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.