

Commercieel vertrouwelijk



**Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding Leer Management System (LMS)
Referentie EA-ICT2025-11-01-TKMH**

Status : Versie 1.0, definitief
Uitgevoerd door : ROC Gilde Opleidingen, Roermond
Contactpersoon : **Marcel Heugen**
Datum : 11 november 2025



Inhoud

- 1. Inleiding 4
 - 1.1 Algemeen en leeswijzer 4
 - 1.2 Beschrijving van de Opdrachtgever 4
 - 1.3 Aanleiding aanbesteding 5
 - 1.4 De Opdracht 5
 - 1.5 Doel van de Opdracht 6
 - 1.6 Scope van de opdracht 6
 - 1.7 Omvang van de opdracht 6
 - 1.8 Samenvoeging van opdrachten en verdeling in percelen 7
 - 1.9 Vereiste Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht. 7
 - 1.10 Te sluiten Overeenkomst 8
 - 1.11 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) 8
 - 1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden 8
 - 1.13 Wachtkamerconstructie 8
- 2. De Procedure 9
 - 2.1 Toepasselijke wetgeving 9
 - 2.2 Toepasselijke procedure 9
 - 2.3 Gunningcriterium 9
 - 2.4 Contractpartij en contact 9
 - 2.5 Communicatie 10
 - 2.6 Vragen 10
 - 2.7 Klachten meldpunt 10
 - 2.8 Planning 11
 - 2.9 Indienen van de Inschrijving 11
- 3. (Rand)voorwaarden en bepalingen 12
 - 3.1 Kosten 12
 - 3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 12
 - 3.3 Taal 12
 - 3.4 Nederlands recht 13
 - 3.5 Eigendom en geheimhouding 13
 - 3.6 Gestanddoening 13
 - 3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver 13

3.8	Prijsonderhandelingen	14
3.9	Conceptovereenkomst.....	14
3.10	Gewijzigde aanbestedingswet	14
3.11	Voorwaarden Inschrijving.....	15
3.12	Vorbehoud stoppen procedure	15
4	Eisen ten aanzien van de inschrijvers	16
4.1	Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.2	Geschiktheidseisen	17
5	Eisen en wensenpakket applicatie en inschrijver	18
5.1	Eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht	18
5.2	Vragen m.b.t. de Opdracht en uitvoering.....	18
5.3	Testomgeving voor beoordeling tijdens inschrijving. Vervallen.....	18
5.4	Te beoordelen onderdelen.....	18
5.5	K5 Prijs	22
5.6	Varianten.....	22
5.7	Beoordelingscommissie.....	22
6	Beoordeling van inschrijvingen.....	23
6.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	23
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers.....	23
6.3	Beoordeling van antwoorden op eisen en wensen par. 5.4	23
6.4	Beoordelingsmethodiek en weging.....	23
6.5	Beoordelingsmethodiek use cases (K 3.1)	24
6.6	Beoordeling van de prijs	25
6.7	Rangschikking	25
7	Vervolg.....	27
	Bijlage A - Programma van Eisen en Wensen	28
	Bijlage B - Referenties	28
	Bijlage C - Prijzenblad	28
	Bijlage D - UEA verklaring	28
	Bijlage E – Use cases	28
	Bijlage 1 - Conceptovereenkomst.....	28
	Bijlage 2 - Concept Verwerkersovereenkomst 5.0	28
	Bijlage 3 - de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) ..	28
	Bijlage 4 - Wachtkamerovereenkomst	28



1. Inleiding

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding met kenmerk EA-ICT2025-11-01-TKMH Leer Management Systeem voor Gilde Opleidingen, hierna te noemen Opdrachtgever.

1.1 Algemeen en leeswijzer

Dit document bevat een beschrijving van de Opdrachtgever en de Opdracht (hoofdstuk 1), de procedure voor het indienen van een inschrijving en de benodigde documenten voor inschrijving (hoofdstuk 2). De randvoorwaarden en bepalingen m.b.t. de inschrijving die aan de Opdracht worden gesteld (hoofdstuk 3), de eisen ten aanzien van de inschrijver, geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket m.b.t. de applicatie en uitvoering van de opdracht/dienst (hoofdstuk 5), de beoordeling van de Inschrijving (hoofdstuk 6) en het vervolg na de beoordelingen van de inschrijvingen (hoofdstuk 7). Gekozen is voor een Openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen Ondernemers welke voldoen aan de geschiktheidseisen met uitsluitingsgronden naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving doen. De beoordeling vindt verder plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningscriteria.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd.

1.2 Beschrijving van de Opdrachtgever

Gilde Opleidingen is een regionaal opleidingscentrum (ROC) dat in Noord- en Midden-Limburg onderwijs verzorgt in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo), Vavo en de volwasseneneducatie. Zo'n 1.000 medewerkers, ieder vanuit z'n eigen vakgebied, onderwijs of ondersteunend, zijn werkzaam bij Gilde Opleidingen. Meer dan 9.000 jongeren en volwassenen volgen bij ons een studie of cursus, op één van onze locaties in Noord- en Midden-Limburg. Voor meer dan 140 mbo-opleidingen kunnen zij bij ons terecht. Leer ons beter kennen op www.gildeopleidingen.nl.

Gilde Opleidingen heeft opleidingslocaties in Weert, Roermond, Venlo, Venray en Sittard-Geleen en kent daardoor een grote regionale spreiding. Alle opleidingen zijn verdeeld in 3 Onderwijssectoren:

- Economie & Technologie
- Health & Hospitality
- Talentenonderwijs



Deze worden ondersteund door een aantal Centrale Diensten:

- Onderwijs & Organisatie
- Bedrijfsvoering (Financiën, Huisvesting & Facilitair, ICT en KlantContactCentrum (KCC)).

Het Leer Management Systeem (LMS) valt onder het aandachtsgebied van Onderwijs en Kwaliteit en is gepositioneerd onder de dienst Onderwijs & Organisatie. Afdeling ICT (Functioneel Beheer) zal ondersteuning bieden in het gebruik van het LMS. De aanbesteding wordt begeleid door Inkoop. Inkoop valt onder de afdeling Financiën.

1.2.1 Strategische visie van de Opdrachtgever

De strategische Ambities en Thema's (2021-2026) van Gilde Opleidingen zijn:

- **Onderscheidend in studentenzorg;**
Gilde Opleidingen onderscheidt zich in eigentijds onderwijs en in optimale studentenzorg, waardoor iedere student, jong of volwassen, krachtig of kwetsbaar, een persoonlijke benadering ervaart.
- **Actieve partner in de regio;**
Gilde Opleidingen is een actieve partner in de regio en werkt intensief samen met partners om ervoor te zorgen dat onze opleidingen aansluiten op (de vraag vanuit) de beroepspraktijk. Samen zorgen we ervoor dat theorie en praktijk voor onze jongere en volwassen studenten naadloos in elkaar overgaan.
- **Duurzame en wendbare organisatie;**
Onze organisatie is duurzaam en wendbaar. Dit betekent dat we in ontwikkeling blijven, investeren in onze organisatie en in onze medewerkers. Ook onze leeromgeving blijft volop in ontwikkeling, zowel digitaal als fysiek, met aandacht voor mens en milieu.

1.3 Aanleiding aanbesteding

De huidige overeenkomst voor het LMS (itslearning) kan niet meer verlengd worden. Gilde Opleidingen heeft een nieuwe Visie op de digitale leeromgeving van de toekomst opgesteld en het LMS moet daar een afgeleide van zijn.

1.4 De Opdracht

ROC Gilde Opleidingen is op zoek naar een toekomstbestendig, gebruiksvriendelijk en schaalbaar Leer Management Systeem (LMS) ter ondersteuning van het onderwijsproces. Het LMS moet studenten, docenten en ondersteunend personeel faciliteren in het plannen, uitvoeren, volgen en evalueren van leeractiviteiten. Het voldoet aan de visie en het programma van Eisen en wensen zoals in **Bijlage A** en de overige bijlagen is beschreven.



1.5 Doel van de Opdracht

Selectie en implementatie van een LMS dat voldoet aan de eisen van het ROC op het gebied van functionaliteit, integratie met bestaande systemen, gebruikerservaring, beveiliging en compliance. Gilde Opleidingen wil het LMS operationeel hebben per 1 april 2026, dat wil zeggen dat docenten van koplopende opleidingen het LMS vanaf dat moment kunnen inrichten voor gebruik door studenten van deze opleidingen per start schooljaar 2026-2027. Het ROC heeft voor ogen dat per start schooljaar 2027-2028 alle studenten het LMS zullen gebruiken.

1.6 Scope van de opdracht

- Levering van een LMS inclusief licenties
- Implementatie en configuratie
- Koppeling met bestaande systemen (zoals studentinformatiesysteem, auteurstool, etc.)
- Training en ondersteuning voor gebruikers
- Onderhoud en doorontwikkeling

Zie verder bijlage A

1.7 Omvang van de opdracht


Het betreft een applicatie voor circa 9.000 studenten.

De aanvankelijke omvang van de opdracht is gericht op het gebruik door mbo-studenten en bijbehorende medewerkers. De opdrachtgever wenst te starten met een gefaseerde implementatie, beginnend bij het mbo, om een soepele overgang en effectieve integratie te waarborgen.

1. **Startfase:** In de eerste fase zal het LMS worden geïmplementeerd voor gebruik door mbo-studenten en onderwijs- en ondersteunend personeel dat hierbij direct betrokken is. Zie hiervoor onderstaand ambitieschema (aantallen zijn indicatief):

Schooljaar	Aantal studenten	Aantal medewerkers
2026/2027	1.000	100
2027/2028	8.700	800

2. **Schaalbaarheid en Flexibiliteit:** Het LMS dient schaalbaar te zijn om in de toekomst aanvullende gebruikersgroepen te kunnen accommoderen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de licenties uit te breiden naar deze gebruikersgroep, gebaseerd op de actuele onderwijsbehoeften en budgettaire overwegingen.
3. **Betalingsstructuur:** De betaling voor het LMS zal gebaseerd zijn op het daadwerkelijke aantal actieve gebruikers per jaar. Dit stelt de opdrachtgever in staat om kosteneffectief te beheren en te betalen voor alleen de gebruikers die daadwerkelijk toegang hebben tot het systeem. Geïdentificeerde gebruikers dienen minimaal 2 keer ingelogd te hebben tijdens een schooljaar om meegeteld te worden in het aantal gebruikers.
4. **Evaluatie en Uitbreiding:** De opdrachtgever zal na de eerste implementatiefase het gebruik en de prestaties van het LMS in de pilotgroep evalueren. Afhankelijk van de tevredenheid en



de onderwijskundige resultaten kan de opdrachtgever besluiten om het gebruik van het LMS uit te breiden naar instellingsbrede implementatie. Eventuele uitbreiding zal worden overeengekomen volgens de voorwaarden van de oorspronkelijke overeenkomst.

Een absolute garantie is jaar 1 minimaal 1000 Licenties

Een absolute garantie is jaar 2 minimaal 6500 Licenties

Een maximale inspanningsplicht vanuit Gilde is om dit of al in jaar 2 of eerder te verhogen naar om en de nabij 9200 licenties. Dit kunnen nog iets meer zijn of iets minder.

1.8 Samenvoeging van opdrachten en verdeling in percelen

Een Perceelindeling is niet van toepassing. Het is één samenhangend geheel. De Overeenkomst kan worden uitgebreid met een applicatie voor Lerend kwalificeren indien de ontwikkelingen binnen Gilde Opleidingen daar aanleiding toe geven.

1.9 Vereiste Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ervaring met het succesvol leveren en implementeren van een LMS bij een mbo-organisatie.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft ervaring met het organisatie breed uitvoeren van beheer en onderhoud aan een SaaS LMS bij een mbo-organisatie.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het succesvol begeleiden van het implementatie- en adoptieproces van een LMS bij een mbo-organisatie.

Per bovenstaande kerncompetentie dient er één referentie te worden ingediend met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en tot tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. 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

Meerdere kerncompetenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één kerncompetentie te voldoen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersoon. Indien de opgegeven referentie een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver uitgevoerde opdracht, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.



1.10 Te sluiten Overeenkomst

Opdrachtgever wenst een Overeenkomst met 1 Inschrijver af te sluiten. De Overeenkomst heeft een looptijd van 77 maanden. Na deze periode kan de Overeenkomst 2 maal voor de periode van maximaal 24 maanden worden verlengd. De gewenste startdatum van de Overeenkomst is 1-3-2026 Van rechtswege eindigt de overeenkomst inclusief optiejaren in ieder geval uiterlijk op 31-7-2036 De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Na deze periode zal de overeenkomst stilzwijgend doorlopen tenzij een van de partijen uiterlijk 10 maanden van te voren aangeeft de overeenkomst niet meer te willen verlengen.

1.11 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Gedurende de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening minimaal vier maal per jaar aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer. Zie verder de concept raamovereenkomst.

1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.13 Wachtkamerconstructie

Op de overeenkomst is een „wachtkamer“-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is Opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met Opdrachtnemer sluit Opdrachtgever de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn.

Zodra Opdrachtgever de overeenkomst met Opdrachtnemer ontbindt, wordt op grond van de wachtkamer aan nummer twee gemeld dat deze vanaf dat moment de opdracht uitvoert en wordt de overeenkomst met deze partij gesloten. De prijs van de door de nieuwe Opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in het aanbestedingsdocument, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende overeenkomst en bijbehorende bijlagen. De optie voor de wachtkamerconstructie vervalt na één jaar.



2. De Procedure

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Opdrachtgever overschrijdt bij de inkoop van een LMS (over meerdere jaren) de aanbestedingsgrens van € 221.000 excl. BTW. Hierdoor is Opdrachtgever verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Opdrachtgever heeft op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Gilde Opleidingen gekozen voor het toepassen van een Openbare Europese aanbesteding-procedure. De redenen om voor een openbare procedure te kiezen zijn de volgende:

- De omvang van de Opdracht is gemiddeld;
- Het aantal potentiële inschrijvers is te overzien;
- Complexiteit van de Opdracht is gemiddeld.

2.3 Gunningcriterium

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

2.4 Contractpartij en contact

De Opdrachtgever is Stichting ROC Gilde Opleidingen en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke, technische en functionele aspecten in deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever wenst het contact met de Inschrijver(s) te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van de Inschrijver. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen binnen de Opdrachtgever te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Contactpersonen Opdrachtgever:

Gilde Opleidingen			
1 ^e aanspreekpunt	Marcel Heugen	o.heugen@rocgilde.nl	06 109 46 968
2 ^e aanspreekpunt	Marjan Roumen-Peeters	m.peeters1@rocgilde.nl	06 485 18 468

2.5 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met de contactpersoon genoemd onder paragraaf 2.4. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van Opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

2.6 Vragen

Inhoudelijke vragen betreffende de aanbesteding kunnen uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning en uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn beantwoordt de Opdrachtgever alle vragen geanonimiseerd digitaal via TenderNed middels een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen ook al tussentijds beantwoord worden. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen éénmaal verduidelijkingsvragen worden gesteld, echter alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen.

De vragen inclusief de antwoorden zullen deel uitmaken van het aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven de al verstrekte documenten, omdat hierin alle eventuele wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

2.7 Klachten meldpunt

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding (na eerder u bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de Opdrachtgever).

E-mailadres	inkoop@mboraad.nl
-------------	--

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in dit hoofdstuk van dit beschrijvend document.

2.8 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is de Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	10-11-2025
Indienen van vragen	26-11-2025
Nota van Inlichtingen 1	4-12-2025
Indienen van verduidelijkingsvragen	12-12-2025
Nota van Inlichtingen 2	18-12-2025
Sluitingsdatum Inschrijvingen*	13-1-2026 om 12:00 uur.
Presentatie van het systeem	26-1-2026 tussen 09:30 en 16:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	5-2-2026
Definitieve gunning	26-2-2026
Start nieuwe contract	3-8-2026

* Datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes geldt als een fatale termijn.

2.9 Indienen van de Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed. De inschrijftermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluitingsdatum Inschrijvingen". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijftermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

De navolgende documenten dienen deel uit te maken van uw inschrijving. U noemt het document zoals hieronder in kolom 2 aangegeven aangevuld met de naam van de inschrijvende organisatie.

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage D - UEA <naam inschrijver>	Pdf
Verklaring moedermaatschappij (indien van toepassing)	403-verklaring <naam inschrijver>	Pdf
Bewijs inschrijving KvK	Uittreksel KvK <naam inschrijver>	Pdf
Referenties	Bijlage B - Referentieverklaringen <naam inschrijver>	Pdf
Programma van Eisen en Wensen	Bijlage A - Ingevuld en ondertekend Programma van Eisen en Wensen <naam inschrijver>	Pdf
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Antwoorden kwaliteit <naam inschrijver>	Pdf
Prijzenblad	Bijlage C - Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel en Pdf



3. (Rand)voorwaarden en bepalingen

De voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en bepalingen over deze aanbesteding staan beschreven in dit hoofdstuk. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Overeenkomst.

3.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden kunnen bij Opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht worden.

3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg samengesteld. Toch zouden er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document kunnen voorkomen. Potentiële Inschrijvers melden deze z.s.m. bij de Opdrachtgever via de vragenmodule van Tendered. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijhorende documenten is in de planning aangegeven. Vanaf deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen. Na het verstrijken van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om vragen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De Opdrachtgever gaat ervanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) Inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbesteding-)recht.

Inschrijvers gaan akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. Is een vraag of klacht niet voldoende of niet naar tevredenheid behandeld dan maakt de Inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter.

Doet de Inschrijver dit niet dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbesteding-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.3 Taal

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



3.4 Nederlands recht

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten (raam)Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit de onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten (raam) Overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde Rechtbank Den Bosch.

3.5 Eigendom en geheimhouding

De Inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. De Opdrachtgever zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen.

In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te veelevoudigen. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

3.6 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver


Eén keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, worden alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig verklaard. Deze Inschrijvingen worden niet verder mee in de beoordelingsprocedure genomen.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld. Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)



Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze leidraad.

Beroep op derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen.

Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen.

3.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.9 Conceptovereenkomst

Als bijlage 1 bij dit document is de conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 4.4) tekstsuggesties doen m.b.t. deze conceptovereenkomst. De Opdrachtgever beoordeelt de suggesties en overweegt of ze worden overgenomen. De bij de (laatste) nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
5. Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022);
6. Inschrijving van Inschrijver.

3.10 Gewijzigde aanbestedingswet

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.



3.11 Voorwaarden Inschrijving

- Indien u een inschrijving indient verklaart u akkoord te gaan met de inhoud in de aanbestedingsleidraad, de gestelde eisen (uitsluitingsgronden) en het programma van eisen en wensen in dit document;
- De Inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Uw Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze aanbesteding door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen voor eenzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.

3.12 Voorbehoud stoppen procedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door deel te nemen aan het aanbestedingstraject verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.



4 Eisen ten aanzien van de inschrijvers

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

4.1 Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding aangevinkt. Inschrijvers verklaren door het invullen en ondertekenen van dit UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. De verplichte uitsluitingsgronden en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden (zie UEA) worden gehanteerd. In geval van onderaanneming of inschrijven in combinatie dient ook de combinant en/of onderaannemer de bijgevoegde PDF van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De ingevulde pdf van het UEA dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

Combinaties

In Deel II A van het UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een samenwerkingsverband met anderen wil vormen. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)


In Deel II C van de UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA voor elk van de betrokken entiteit de specifieke draagkracht te vermelden waarop de inschrijver steunt. Bij uw Inschrijving voegt de inschrijver eveneens de UEA('s) van de betrokken entiteit(en). In deze UEA vermeldt de betrokken entiteit de in Deel II A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken entiteit draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Onderaanneming

In Deel II D dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien reeds bij inschrijving bekend is welke onderaannemer(s) de inschrijver zal gaan inzetten in de uitvoering van de overeenkomst, dan dient de inschrijver in deel II D voor elk van deze onderaannemers de informatie gevraagd in deel II A en B en in deel III van de UEA te vermelden. Mocht een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een onderaannemer van inschrijver, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze onderaannemer te weigeren.



Indien de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft de inschrijver verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. De inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de Opdrachtgever. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de Opdrachtgever in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

4.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de in dit document opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

4.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in het document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem gericht op dataveiligheid.



5 Eisen en wensenpakket applicatie en inschrijver

5.1 Eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht

In Bijlage A is het Programma van Eisen en Wensen voor een LMS uitgewerkt. In totaal zijn het 302 criteria, waarvan 253 Eisen en 49 Wensen.

Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Tevens staat een aantal criteria als wens genoemd (49). Indien u hieraan kunt voldoen (en dit in de prijs is inbegrepen) kunt u dit aanvinken door een V achter de wens te zetten. Deze wensen zullen mede beoordeeld worden met de vragen zoals in het beoordelingskader is weergegeven.

Om akkoord te gaan met de eisen dient u bijlage A te ondertekenen met bedrijfsnaam, naam rechtsgeldige ondertekenaar, datum en handtekening.

Indien u niet overal akkoord op kunt geven kunt u tijdens de vragenrondes vragen stellen over de gestelde eisen en kunnen deze waar mogelijk en voor akkoord Gilde Opleidingen aangepast worden. Indien u bij inschrijving op de gestelde eisen geen akkoord kunt geven vervalt uw inschrijving en zal deze ter zijde gelegd worden.

5.2 Vragen m.b.t. de Opdracht en uitvoering.

Additioneel zijn er drie hoofdonderdelen (K2 t/m K4) waarop u wordt bevraagd. Dit kan zijn de evaluatie op ingevulde wensen door u ingevuld en de antwoorden op de open vragen. In totaal kunt u 12 pagina's wijden aan de beantwoording van de vragen. Het betreft hier een maximum. Indien u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk. Gilde Opleidingen wenst de beantwoording toegespitst op Gilde Opleidingen en geen algemeenheden. U zult duidelijk in uw stukken moeten aangeven welke beantwoording bij welke vraag hoort. De beantwoording moet realistisch zijn en zoveel mogelijk smart. Gilde Opleidingen zal deze beantwoording meenemen in de jaarlijkse beoordeling van de overeenkomst en zal de basis zijn voor het verlengen of niet verlengen van de overeenkomst.

5.3 Testomgeving voor beoordeling tijdens inschrijving. Vervallen

5.4 Te beoordelen onderdelen.

	Evaluatiecriteria	Beoordelingscommissie	Maximaal Score
K1	Eisen en wensen	De eisen en wensen zullen in de volgende hoofd- en subonderdelen worden beoordeeld.	0
K2	Functioneel		15
K2.1	Ondersteuning met AI	Adjunct directeur Teammanager Teamleider M&C	6

		Docent Onderwijskundige AI Officer	
K2.2	Ondersteuning Lerend kwalificeren	Docent Docent Onderwijskundige Secretaris EC	6
K2.3	Tweede omgeving voor professionalisering docenten	Adjunct directeur Hoofd P&O GO-academy CTL IM Onderwijs	3
K3	Niet Functioneel		55
K3.1	Gebuikerservaring (Presentatie o.b.v. 3 use case: 1) Beoordelen en samenwerken 2) Portfolio en certificaten 3) Formatief toetsen en dashboard	Adjunct directeur Teammanager Teammanager Teammanager Teamleider M&C 10 Studenten 10 Docenten	20
K3.2	Implementatieaanpak	Adjunct directeur Hoofd OKE Kwartiermaker IM Docent Functioneel beheerder	20
K3.3	Duurzame relatie en innovatiekracht	Contractmanager Kwartiermaker IM Onderwijskundige Docent	15
K4	Technisch		10
K4.1	Interoperabiliteit	IM Onderwijs ICT-er/architect Teammanager Functioneel beheerder	10
K5	Prijs		20
K5.1	Prijs	Inkoop	20
		TOTAAL	100

Uitwerking van de te beoordelen onderdelen

K2.1 Ondersteuning met AI	Max. aantal punten 6
Doelstelling	Gilde Opleidingen wil een applicatie welke state of the art is en kan voldoen aan de huidige Artificial Intelligencemogelijkheden (AI)
Vraag	Hier is een aantal eisen en wensen voor opgenomen in Bijlage A (zie wensen 1.26, 4.41 en 7.16 en eis 2.10)
Beoordeling	De beoordeling zal worden gedaan op basis van invulling van deze wensen. Laat zien in uw presentatie wat uw applicatie al aan AI-ondersteuning in zich heeft en beschrijf welke ontwikkelingen

er zullen zijn doorgevoerd in uw applicatie met betrekking tot de door Gilde Opleidingen genoemde wensen in de komende 2 jaar. Uw invulling wordt onder andere beoordeeld op: compleetheid, overzichtelijkheid, innovatiekracht en toegevoegde waarde voor Gilde Opleidingen.

Max aantal pagina's

2 A4

K2.2 Ondersteuning Lerend kwalificeren

Max aantal punten 6

Doelstelling

Gilde Opleidingen wil een applicatie welke de mogelijkheid heeft om naast het afnemen van formatieve toetsen via koppelingen ook lerend kwalificeren vorm te geven.

Vraag

Hier is een aantal wensen voor opgenomen in Bijlage A (zie wensen 4.36 t/m 4.53).

Beoordeling

De beoordeling zal worden gedaan op basis van invulling van deze wensen. Laat zien in uw presentatie wat uw applicatie biedt aan ondersteuning van Lerend Kwalificeren en beschrijf welke ontwikkelingen er zullen zijn doorgevoerd in uw applicatie met betrekking tot de door Gilde Opleidingen genoemde wensen in de komende 2 jaar. Uw invulling wordt onder andere beoordeeld op: compleetheid, overzichtelijkheid, innovatie en toegevoegde waarde voor Gilde Opleidingen.

Max aantal pagina's

2 A4

K2.3 Tweede omgeving voor professionalisering docenten

Max aantal punten 3

Doelstelling

Gilde Opleidingen wil een applicatie welke de mogelijkheid biedt om een tweede omgeving in te richten voor de docent als student in het kader van professionalisering van docenten.

Vraag

Hier is een wens voor opgenomen in Bijlage A (zie wens 8.1)

Beoordeling

De beoordeling zal worden gedaan op basis van invulling van deze wens. Beschrijf hoe u deze tweede omgeving in uw applicatie vormgeeft en hoe docenten deze tweede omgeving als student kunnen gebruiken. Uw invulling wordt onder andere beoordeeld op: compleetheid, overzichtelijkheid en toegevoegde waarde voor Gilde Opleidingen.

Max aantal pagina's

1 A4

K3.1 Gebruikerservaring Use cases

Max aantal punten 20

Doelstelling

Gilde Opleidingen wil een intuïtieve, gebruikersvriendelijke, laagdrempelige applicatie welke goede mogelijkheden biedt voor met name samenwerken, beoordelen van opdrachten, feedback en formatief toetsen en ook gebruikersgemak biedt met dashboardfunctionaliteit en portfolio en certificaten.

Vraag

Inschrijvers worden gevraagd om op basis van drie use cases uit de praktijk een presentatie te maken om te laten zien wat mogelijk is in de applicatie, zie Bijlage E. Per use case is een aantal eisen en wensen opgenomen.

Beoordeling

De presentatie op basis van de 3 use cases (Beoordelen & samenwerken, Portfolio & certificaten en Formatief toetsen & dashboard) wordt beoordeeld aan de hand van de eisen en wensen zoals aangegeven per use case.

Max aantal pagina's n.v.t.

K3.2 Implementatieaanpak	Max aantal punten 20
Doelstelling	Gilde Opleidingen wil een soepele overgang van de huidige applicatie naar de nieuwe applicatie of herimplementatie. De applicatie zal gefaseerd ingevoerd worden.
Vraag	<ul style="list-style-type: none">Beschrijf in het kort uw aanpak hoe u deze implementatie gaat doen inclusief tijdplanningWat heeft u daarvoor nodig van Gilde Opleidingen, denk aan inzet medewerkers?Wat zijn hier de mogelijke risico's en hoe heeft u die gemitigeerd?
Beoordeling	Uw beantwoording wordt met name beoordeeld op: concreetheid van maatregelen, toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst, compleetheid en proactief handelen door Opdrachtnemer.
Max aantal pagina's	3 A4

K3.3 Duurzame relatie en innovatiekracht	Max aantal punten 15
Doelstelling	Gilde Opleidingen wil een applicatie die betrouwbaar is, state of the art en die met de tijd meegaat in de ondersteuning van nieuwe onderwijsconcepten.
Vraag	<ul style="list-style-type: none">In Bijlage A staan onder contractmanagement diverse eisen m.b.t. tot de SLA (zie 16.1 t/m 16.3). In hoeverre passen deze in uw SLA en waar kunt u zich in onderscheiden?In Bijlage A staan diverse eisen m.b.t. tot contractmanagement (zie 16.4 t/m 16.10). In hoeverre passen deze in uw methodiek en neemt u daar zelf initiatief in?Voor innovatie is een wens opgenomen in Bijlage A (zie wens 16.11). Welke grote aanpassingen en innovaties heeft u de afgelopen 2 jaar gerealiseerd en zijn van toegevoegde waarde gebleken. En aan welke ontwikkelingen bent u nu bezig, die de komende 1-2 jaar beschikbaar komen voor gebruikers?
Beoordeling	Uw beantwoording wordt met name beoordeeld op: concreetheid van maatregelen, toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst, compleetheid, innovatie en proactief handelen door Opdrachtnemer.
Max aantal pagina's	2 A4

K4.1. Interoperabiliteit	Max aantal punten 10
Doelstelling	Gilde Opleidingen heeft één digitale leeromgeving voor ogen, bestaande uit componenten, die goed zijn gekoppeld, zodat studenten dit geheel van componenten als één systeem ervaren. Het LMS heeft een prominente plaats in het hart van de DLO.
Vraag	Opdrachtnemer levert ondersteuning bij de realisatie van 1 op 1 koppelingen met de genoemde applicaties (zie bijlage A, eisen 18.7 en 18.8 en wens 3.15), en op een later moment bij de realisatie van koppelingen met het integratieplatform van de Opdrachtgever (zie ook Bijlage A eisen 23.1 t/m 23.12).



Beoordeling	Beschrijf hoe u zorgt dat de realisatie van de koppelingen goed verloopt, welke ondersteuning u daarbij biedt, wat u van Gilde Opleidingen verwacht en hoe u eventuele risico's mitigeert. Uw beantwoording wordt met name beoordeeld op: concreetheid van maatregelen, toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst, compleetheid en proactief handelen door Opdrachtnemer.
Max aantal pagina's	2 A4

K5 PRIJS	Max aantal punten 20
Doelstelling	Beoordeling op basis van formule. Zie paragraaf 6.5.

5.5 K5 Prijs

De prijs zal worden beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad. Zie bijlage C.

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.

Alle te verwachten kosten zullen in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde oplossing van Gilde Opleiding uit te voeren.

Indien er aanvullingen nodig zouden moeten zijn in welke vorm dan ook dan zult u dit op het betreffende prijzenformulier moeten vermelden. Ook reiskosten zullen inclusief zijn. Let op, als voorbeeld is overal 0,01 Euro ingevuld. U kunt hier uw prijs invullen of u kunt hier nul van maken. S.v.p. de grijze velden invullen. De vergelijkingsprijs is de prijs voor eventuele investering en abonnementsperiode van 6 jaar (72 maanden).

Denk eraan om dit document te voorzien van de naam van de organisatie en een handtekening van de tekenbevoegde. Graag het document zowel als pdf als ook in Excel format toe te sturen. Het Excel blad hoeft dan niet ondertekend te worden, de pdf-versie wel. Aanpassingen in het document (formules etc.) zijn niet geoorloofd en kunnen leiden tot uitsluiting. Indien u daar fouten in ziet kunt u dit melden bij Gilde Opleidingen welke dan een aangepast format zal publiceren.

5.6 Varianten

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

5.7 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers welke inhoudelijk de diverse kwaliteitscriteria kunnen beoordelen, zie ook tabel 5.4. De beoordelingscommissies kunnen per subonderdeel enigszins afwijken van hetgeen in de tabel is weergegeven in functies en aantallen, dit in verband met beschikbaarheid en het zorgvuldig beoordelen. Afdeling Inkoop zal er in samenwerking met de projectleider voor zorgen dat de beoordeling van alle subonderdelen representatief is. Met het indienen van uw offerte gaat u akkoord met de aanpak van de beoordeling van Gilde Opleidingen.



6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of de offerte voldoet aan de Inschrijvingsvereisten (tijdigheid, volledigheid en rechtsgeldigheid). Offertes die niet aan deze eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers

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

6.3 Beoordeling van antwoorden op eisen en wensen par. 5.4

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en het beste heeft gescoord op prijs en kwaliteit conform tabel 5.4 In het geval dat offertes in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan zal de optelsom van de punten K2 t/m K4 de doorslag geven. Tevens is het een vereiste dat er voor K2 t/m K4 minimaal 50 punten gescoord worden. Bij een lagere score zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd en komt u niet in aanmerking voor een overeenkomst.

De kwaliteit wordt beoordeeld conform de wensen genoemd in hoofdstuk 5.4 en zullen worden beoordeeld door een gunningscommissie zoals beschreven. De beoordeling van de “Criteria met betrekking tot Kwaliteit” geschiedt door middel van het toekennen van scoringspercentages per onderdeel (K2 t/m K4). Elk teamlid (van het subbeoordelingsteam stelt individueel de beoordeling op van het gunningscriterium Kwaliteit. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een gemiddelde beoordeling met 1 decimaal achter de komma.

6.4 Beoordelingsmethodiek en weging

Het te scoren percentage bestaat uit een bevinding zoals aangegeven in onderstaande tabel:

Beoordeling

Uitstekend. U behaalt 100% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Gilde Opleidingen. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers en van toegevoegde waarde.

Goed. U behaalt 80% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijvers blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, meerdere aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Gilde Opleidingen.

Redelijk. U behaalt 60 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer de uitwerking aansluit bij het gevraagde maar één of enkele aandachtspunten zijn niet volledig uitgewerkt of toepasbaar.

Matig U behaalt 20 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer één of meer aandachtspunten ontbreken of de uitwerking deels aansluit bij het gevraagde.

Slecht. U behaalt 0 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer u geen antwoord geeft of de beantwoording van de wens niet voldoet.

6.5 Beoordelingsmethodiek use cases (K 3.1)

In bijlage E staan de Use cases beschreven. Deze zullen door de beoordelaars tijdens de presentatie ingevuld en verzameld worden. Het totaal overzicht zal een beeld moeten geven en zal de basis vormen voor de beoordeling conform onderstaande methodiek:

Het te scoren percentage bestaat uit een bevinding zoals aangegeven in onderstaande tabel:

Beoordeling

Uitmuntend. U behaalt 10 punten voor het onderdeel De functionaliteit is direct begrijpelijk en intuïtief. Geen handleiding nodig. Acties zijn logisch en consistent. Zelfs een nieuwe gebruiker kan zonder uitleg direct taken uitvoeren en het wordt als positief onderscheidend ervaren ten opzichte dan de andere inschrijvers. Mede op basis van look and feel..

Goed. U behaalt 8 punten voor het onderdeel De functionaliteit is eenvoudig te bedienen. Kleine leercurve, maar na enkele minuten duidelijk. Het is overzichtelijk en consistent. Mede op basis van look and feel..

Voldoende. U behaalt 6 punten De functionaliteit werkt, maar vereist enige gewenning of raadpleging van korte instructies. Niet alles is direct logisch, maar wel uitvoerbaar. Mede op basis van look and feel.

Slecht U behaalt 4 punten De functionaliteit is complex of verwarrend. Meerdere stappen zijn niet intuïtief. Handleiding of training is noodzakelijk om basisacties uit te voeren. sluit deels aan bij het gevraagde.

Zeer Slecht U behaalt 2 punten De functionaliteit is moeilijk te begrijpen en niet gebruiksvriendelijk. Veel onlogische stappen, inconsistenties en foutgevoelig. Zelfs ervaren gebruikers hebben moeite..

Onmogelijk: U behaalt 0 punten voor het onderdeel als het niet uitvoerbaar is.

Werkwijze beoordeling

- **Individuele beoordeling:**
Iedere beoordelaar ontvangt een beoordelingsformulier voor de onderdelen die voor hem of haar relevant zijn. Alle gepresenteerde systemen moeten door de beoordelaar worden beoordeeld.
- **Volledigheid van beoordeling:**
Als een beoordeling niet volledig is (bijvoorbeeld omdat één inschrijver niet is beoordeeld), vervalt de gehele beoordeling van die beoordelaar.
- **Onbeantwoorde vragen:**
Indien een specifieke vraag door alle beoordelaars bij alle drie de systemen niet is beoordeeld, telt dat onderdeel niet mee in de totaalscore. De totaalscore voor dat onderdeel wordt dan berekend op basis van het lagere aantal beoordelaars.
- **Voorbeeldformulier:**
Het voorbeeldformulier dat is meegestuurd als bijlage bij de Nota van Inlichtingen geeft een nadere toelichting op deze werkwijze.

6.6 Beoordeling van de 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. Alle de te verwachten kosten zullen in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde oplossing van Gilde Opleiding uit te voeren. Indien er aanvullingen nodig zouden moeten zijn in welke vorm dan ook dan zult u dit op het betreffende prijzenformulier moeten vermelden. Ook reiskosten zullen inclusief zijn.

Voor het onderdeel kosten kunt u in totaal 20 punten scoren. U dient hiervoor het prijzenblad Bijlage 2 in zijn geheel in te vullen (alle lichtgrijze invulvelden). Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten.

Inschrijver dient met behulp van deze tabel alle prijzen toe te voegen met alle eenmalige en maandelijkse prijzen van de diensten die voor Gilde Opleidingen gelden gedurende een looptijd van 72 maanden en een licentiaantal van 9200 "licenties". De inschrijving geschiedt op basis van de aantallen die als maximale groei in de komende periode wordt verwacht. Bij start zullen dit dus veel minder licenties zijn en zal facturering naar rato zijn. Tevens zullen jaarlijks de aantallen worden aangepast naar de daadwerkelijke gebruikers van het LMS. De tarieven van de inschrijving blijven gedurende de contractperiode van toepassing exclusief de indexeringen.

De prijs is een vergelijkingsprijs en bestaat uit een optelsom van zowel investeringen als ook exploitatiekosten voor de looptijd van 72 maanden. De Inschrijver die dit voor het laagste bedrag kan aanbieden zal het maximale aantal punten scoren. De overige aanbieders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule. De Aanbieder welke de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden zal 20 punten scoren. De overige aanbieders zullen punten scoren conform onderstaande formule.

$$Score = 20 - \left(\left(\frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 20 \right)$$

Voorbeeld Leverancier A 100.000 Euro, B. 80.000 Euro, C 90.000 Euro

Leverancier B heeft de laagste inschrijfprijs en scoort dan 20 punten


Leverancier C scoort dan 17,5 punten

$$Score = 20 - \left(\left(\frac{(90.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 20 \right)$$
$$20 - 0,125 \times 20 = 17,5 \text{ punten}$$

6.7 Rangschikking

De Inschrijver met de hoogste score zal de overeenkomst gegund krijgen.

Wanneer er twee Inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide Inschrijvers dezelfde prijs en hetzelfde



puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

7 Vervolg

Alle Inschrijvers ontvangen via Tendermed 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 dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver(s), die de beste prijs kwaliteitsverhouding heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) (scores) waar de inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende Inschrijver.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alvorens de definitieve gunning te doen een verificatiegesprek te houden met de leverancier waaraan de Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Indien uit de verificatie blijkt dat de inschrijving niet conform de eisen van de Opdrachtgever is zal de Inschrijving worden uitgesloten en is Opdrachtgever niet verplicht tot gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal Opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door Opdrachtgever en de winnende partij.

Na afronding van de procedure zal Gilde Opleidingen een proces-verbaal van gunning opstellen.

Met de nummer 2 in rangschikking zal een wachtkamerovereenkomst worden vastgelegd.



Bijlage A - Programma van Eisen en Wensen

Bijlage B - Referenties

Bijlage C - Prijzenblad

Bijlage D - UEA verklaring

Bijlage E – Use cases

Bijlage 1 - Conceptovereenkomst

Bijlage 2 - Concept Verwerkersovereenkomst 5.0

**Bijlage 3 - de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten
2022 (ARBIT-2022)**

Bijlage 4 - Wachtkamerovereenkomst