



Belastingdienst

Marktconsultatie

Learning Management System (LMS)

Aanbestedende dienst:

IUC/Belastingdienst, Belastingdienst/Centrum voor facilitaire dienstverlening
Postbus 9799
3506 GT UTRECHT

Kenmerk: IUC16-404

Datum: 13 december 2016

Versie: def.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1. ALGEMEEN	3
1.1. INLEIDING	3
1.2. AANLEIDING EN DOELSTELLING	3
1.3. RANDVOORWAARDEN	3
HOOFDSTUK 2. DE BELASTINGDIENST	5
2.1. OPDRACHTGEVER	5
2.2. DEELNEMENDE ORGANISATIES.....	5
2.3. OMSCHRIJVING VAN DE HUIDIGE SITUATIE	5
HOOFDSTUK 3. MARKTCONSULTATIE PROCEDURE.....	2
3.1. ALGEMEEN	2
3.2. REACTIE OP DE MARKTCONSULTATIE	2
3.3. NADERE TOELICHTING	2
3.4. VORMVEREISTEN	2
HOOFDSTUK 4. VRAGEN & EISEN	4
4.1. VRAGEN.....	4
4.2. EISEN	5
BIJLAGE 1: FUNCTIONALITEITEN LEARNING MANAGEMENT SYSTEEM	0
BIJLAGE 2: VISIE OP LEREN EN ONTWIKKELEN BIJ DE RIJKSOVERHEID	0

Hoofdstuk 1. Algemeen

1.1. Inleiding

Deze marktconsultatie is onderdeel van een marktonderzoek en dient mede ter voorbereiding op een Europese aanbesteding “Learning Management Systeem (hierna te noemen LMS)” die de Belastingdienst, in opdracht van Categoriemanagement Leren en Ontwikkelen voor Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Ministerie van Buitenlandse Zaken, enkele onderdelen van Ministerie Binnenlandse Zaken en mogelijkwjs een vijftal andere rijksonderdelen, voornemens is uit te schrijven.

Het document bevat onder meer een beschrijving van de huidige situatie, de procedures en een opsomming van vragen waarop het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst / Centrum voor Facilitaire Dienstverlening, hierna te noemen IUC, antwoord wenst te krijgen.

De resultaten van de marktconsultatie kunnen worden verwerkt in mogelijke aanbestedingsdocumenten, zonder dat deze herleidbaar zijn tot de deelnemers van de marktconsultatie. De door u gegeven informatie zal vertrouwelijk worden behandeld, daar waar u aangeeft dat het om vertrouwelijke informatie gaat. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat respondenten op dit moment al een gedetailleerde aanbieding maken.

In dit hoofdstuk worden de aanleiding, doel, de scope en de betrokken Rijksorganisatieonderdelen van deze marktconsultatie beschreven.

1.2. Aanleiding en doelstelling

Ongeveer 7 jaar geleden is Rijkswaterstaat gebruik gaan maken van een LMS als oplossing voor de logistiek, administratie en facturatie rond leer en ontwikkelactiviteiten van het toenmalige CLC van Rijkswaterstaat. De afgelopen jaren is de functionaliteit uitgebreid. De uitbreidingen bestaan bijvoorbeeld uit:

- Koppeling met Moodle (elektronische leeromgeving)
- Zalenplanner
- Open aanbod (regulier marktaanbod)
- Partnerportaal (inschrijfsysteem voor niet-eigen medewerkers)
- Lef-portaal (een (evententen-)planner voor een bijzondere locatie)

Daarnaast zijn er ook meer overheidsorganisaties gebruik gaan maken van dezelfde applicaties.

Op 31 december 2017 loopt het contract af en voor de periode daarna zal er dus een nieuw contract moeten liggen voor een vergelijkbare oplossing. Dit betekent dat een nieuwe aanbesteding als resultaat heeft dat er op 1 januari 2018 een nieuwe gebruiksklare oplossing moet werken die kan voldoen aan de eisen en wensen voor het administreren, logistiek regelen, uitvoeren van digitale leeractiviteiten en mogelijk het factureren van leer- en ontwikkelactiviteiten.

Het doel van deze marktconsultatie is om met de hulp van marktpartijen een duidelijk beeld te krijgen van de ontwikkelingen in de markt, de actuele (on)mogelijkheden van de markt en de wijze waarop dit eventueel zou kunnen worden vertaald naar aanbestedingsdocumenten en de juiste inkoopstrategie. De kennis en gedeelde inzichten van marktpartijen willen wij benutten om tot een goede en passende aanbestedingsstrategie te komen die recht doet aan de mogelijkheden, onmogelijkheden en diversiteit van de markt.

1.3. Randvoorwaarden

Deze marktconsultatie dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken van gegadigden in het kader van een uit te voeren aanbestedingsprocedure. Evenmin zullen bij de marktconsultatie betrokken partijen, ten gevolge van hun deelname, op enige wijze worden uitgesloten van eventuele participatie in een aanbesteding, tenzij vervalsing van de mededinging. Aanbestedende dienst zal alle passende maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat de mededinging niet wordt vervalst door deelneming van

gegadigde/inschrijvers die hebben meegewerkt aan deze marktconsultatie.

Deelnemers aan de marktconsultatie kunnen geen rechten ontleen aan deelname aan de marktconsultatie of aan enige informatie die tijdens de marktconsultatie wordt verstrekt. Het honoreren van claims van marktpartijen over het gebruik van informatie of vertrouwelijkheid is niet mogelijk.

De resultaten van de marktconsultatie worden mogelijk verwerkt in aanbestedingsdocumenten (bijvoorbeeld door zaken te verwerken in het Beschrijvend document), zonder dat deze herleidbaar zijn tot de deelnemers aan de marktconsultatie. Door deel te nemen aan marktconsultatie stemt u hiermee in.

Het IUC behoudt zich alle rechten voor bij de vaststelling van de uiteindelijke eventuele aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 2. De Belastingdienst

2.1. Opdrachtgever

Opdrachtgever voor deze marktconsultatie is de Staat der Nederlanden. Het ministerie van Financiën, meer in het bijzonder het Directoraat-Generaal Belastingdienst, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de CHRO Belastingdienst, is als verantwoordelijke aangewezen voor het Categoriemanagement Leren en Ontwikkelen. Het ministerie van Financiën, vertegenwoordigd door het Directoraat-Generaal Belastingdienst, in deze vertegenwoordigd door de Belastingdienst treedt dan ook op namens Opdrachtgever.

De Categoriemanager Leren en Ontwikkelen treedt op als gedelegeerd Opdrachtgever. Categoriemanagement Leren en Ontwikkelen houdt toezicht op de (raam)overeenkomsten, onderhoudt de contacten met alle deelnemende organisaties, adviseert hen, initieert verbeteringen in de procesvoering en verzorgt de informatievoorziening.

De Belastingdienst is een onderdeel van het ministerie van Financiën en voert deze marktconsultatie uit namens Opdrachtgever waarbij de coördinatie en inkoop ligt bij het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst.

2.2. Deelnemende organisaties

Het LMS dient ten behoeve van de bedrijfsvoering rondom opleidingen ter ondersteuning van afdelingen die zich bezig houden op het gebied van Leren en Ontwikkelen binnen de volgende deelnemende organisaties: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Ministerie van Buitenlandse Zaken, enkele onderdelen van Ministerie Binnenlandse Zaken en mogelijk andere rijksonderdelen. De aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de deelnemende organisaties, bestaande uit ministeries of onderdelen van ministeries die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De participatie van de deelnemende organisaties is niet vrijblijvend, men geeft hiermee aan gebruik te zullen maken van de Diensten van de Opdrachtnemer. Het LMS dient ten behoeve van de bedrijfsvoeringsorganisatie van deelnemende organisaties ter ondersteuning van afdelingen die zich bezig houden met het gebied van Leren en Ontwikkelen.

2.3. Omschrijving van de huidige situatie

Op dit ogenblik maken een aantal onderdelen van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu en het Ministerie van Buitenlandse Zaken gebruik van een LMS dat bestaat uit twee gekoppelde systemen. Aan de ene kant is er Class dat de meeste logistieke en administratieve processen afhandelt. Aan de andere kant is er Moodle (Open Source) dat wordt ingezet voor de digitale componenten van het leren (bij blended trajecten en geheel digitaal georganiseerde leertrajecten).

In grote lijnen handelt het LMS (ClassMoodle genoemd en daarmee verwijzend naar de combinatie van systemen) grofweg de onderstaande inschrijvingen via dit systeem af. Het belangrijkste centrale ingrediënt voor de eindgebruikers zijn de zelfserviceportalen. Medewerkers staan opleidingscatalogi (per organisatieonderdeel) ter beschikking waar ze via zoekvelden en filters kunnen zoeken en uiteindelijk inschrijven, omboeken en annuleren. Het systeem voorziet in allerlei notificaties bij de verschillende handelingen.

1. Zelf georganiseerde leertrajecten voor eigen medewerkers

Voor deze leertrajecten worden de logistieke en administratieve handelingen in zijn geheel door het systeem afgehandeld. Dit loopt via de genoemde zelfserviceportalen voor de medewerkers, via planningsinstrumenten voor opleiders, het beschikbaar stellen van digitale leermiddelen (blended en webbased trainingen) tot de afronding (certificering en evaluatie). Voor de eigen medewerkers wordt een beperkte portfoliofunctie gebruikt.

Door de inzet van deze systemen is de administratieve inzet beperkt dan wel dat met dezelfde inzet meer kan worden gedaan.

2. Leertrajecten van derden

Daarnaast worden op verschillende manieren leertrajecten van derden via het systeem

aangeboden. Dit gebeurt op het ogenblik met name door het nodige handwerk. Het gevolg daarvan is dat er de nodige fouten gemaakt worden bij het overnemen en doorgeven van gegevens. Door ClassMoodle te gebruiken is dat aantal de afgelopen zeven jaar al beter geworden, maar in een volgende fase moet de kwaliteit hiervan verder omhoog kunnen.

3. **Leertrajecten voor derden**

Daarnaast beschikt ClassMoodle over de mogelijkheid om derden te laten inschrijven op zelf georganiseerde opleidingen. Dit gebeurt door de verschillende organisatieonderdelen in meer of mindere mate. De werkprocessen zijn grotendeels vergelijkbaar met die van de eigen medewerkers. Een uitzondering is dat het opbouwen van een portfolio maar beperkt is omdat de niet eigen medewerkers geen langdurig account hebben.

4. **Zogenoemd Open aanbod**

Rijkswaterstaat maakt daarnaast gebruik van het Open aanbod in ClassMoodle. Dit zijn opleidingen van diverse opleidingsaanbieders die door de aanbieders zelf in het systeem van huidige contractant worden ingevoerd. RWS medewerkers kunnen dan via het leerportaal inschrijven op opleidingen van die aanbieders. Dit wordt geheel automatisch verwerkt door het systeem en de leverancier verzorgt de facturatie voor RWS.

Naast de situatieschets zijn twee aspecten van belang voor de situatieschets:

- **Koppeling met P-direkt**

P-direkt is het systeem waar de medewerker van de Rijksoverheid HR zaken in kan regelen en waar het personeelsdossier in is opgeslagen. Hierin wordt ook het personeelsgesprek geregistreerd, waarin ook afspraken en evaluaties over leren en ontwikkelen van de medewerkers worden opgenomen. Op dit ogenblik moeten de gegevens over de gevolgde opleidingen met de hand worden toegevoegd om het personeelsdossier compleet te krijgen. Aan de andere kant draait er een LMS dat de leer- en ontwikkelinformatie (resultaten) van elke medewerker registreert. In het streven naar enkelvoudige opslag van gegevens ligt het voor de hand te streven naar een koppeling tussen de systemen, waarbij de gegevens vanuit het LMS worden toegevoegd aan P-direkt. (en evt. vice versa)

- **Koppeling social media-social sharing**

In de maatschappij nemen social media, social sharing en samenwerkingsplatforms een steeds belangrijkere rol in. Ook in het leren en ontwikkelen krijgen deze een steeds belangrijkere plaats. Een deel van deze behoeften kan ingevuld worden via het Moodle-deel van het LMS. Daarnaast zijn er bij de verschillende overheden ook diverse initiatieven op dit vlak. Intranetpagina's, Yammer, Sharepoint en Jive (bij BZ) zijn voorbeelden daarvan. Deze staan nog grotendeels los van het huidige LMS maar kunnen en worden bij tijd en wijle ingezet voor het leren.

2.4 **Omschrijving van de gewenste situatie**

Op 31 december 2017 loopt het contract af en op 1 januari 2018 dient er een nieuwe gebruiksklare oplossing te liggen die kan voldoen aan de eisen en wensen voor het administreren, logistiek regelen en factureren van leer- en ontwikkelactiviteiten.

Uitgangspunten en principes

Met name de visie op leren en ontwikkelen (zie bijlage 2) geeft richting aan uitgangspunten en principes van belang voor de wijze waarop een LMS zou moeten functioneren. Enkele elementen die vanuit de visie van belang zijn:

- L1 Het aanbod is inzichtelijk en toegankelijk (minimaliseren van dubbel aanbod)
- L2 Opleiden wordt zoveel mogelijk overgelaten aan de markt;
- L3 Medewerkers en leidinggevenden zijn samen verantwoordelijk voor het leren en ontwikkelen;
- L4 Lerende organisatie
- L5 De buitenwereld is een belangrijke leeromgeving.

Daarnaast zijn er ook een aantal uitgangspunten/principes buiten de visie op leren en ontwikkelen die van belang zijn:

A1 Continue streven naar vermijden van verspillingen

A2 Opslag bij de bron

A3 Werken/koppelen met systemen die voor de Rijksoverheid centraal worden voorgeschreven (bv. Leerrijk 2.0, Digi-inkoop, Digi-Inhuur en P-direkt).

A4 Bundelen van krachten (binnen het samenwerkingsverband van de aanbesteding en op Rijksoverheidsniveau)

Functionaliteit op hoofdlijnen

Onderstaand de gewenste functionaliteiten op hoofdlijnen en waarmee binnen de bovenstaande uitgangspunten en principes kan worden gewerkt. De ze genoemde functionaliteiten lijken in de basis nog steeds op de huidige functionaliteit, waarbij een van de centrale uitgangspunten is de Zelfservice van de medewerker.

	Organisatie van de leeractiviteiten	Digitale werkvormen aanbieden / leeractiviteiten
Functies tbv lerenden	<ul style="list-style-type: none">- Zoeken van naar leeractiviteiten (in verschillende catalogi) mbv zoekveld, filters en categorieën.- Inschrijven en beheren van inschrijving op leeractiviteiten- Automatisch verzenden van e-mail op basis van activiteit- Evalueren- Overzichten van actuele en afgeronde leeractiviteiten (incl. certificaten, bewijzen van deelname)- Beheren van portfolio van elders verworven leeractiviteiten met validatie	<ul style="list-style-type: none">- Digitale leeractiviteiten uitvoeren- Communiceren met andere deelnemers en docenten/trainers- Automatisch verzenden van e-mail op basis van activiteit
Functies tbv leidinggevenden	<ul style="list-style-type: none">- Bekijken van gegevens van medewerker waarvoor verantwoordelijk- Goed-/ afkeuren van deelname- Automatisch verzenden van e-mail op basis van activiteit	
Functies tbv L&O-afd	<ul style="list-style-type: none">- Leeractiviteiten invoeren, publiceren, annuleren, wijzigen, afronden- Leverancier- en docentenbeheer- Zalenbeheer- Automatisch verzenden van e-mail op basis van activiteit	<ul style="list-style-type: none">- Klaarzetten van web-based trainingen- Bekijken van deelname

		<ul style="list-style-type: none"> - Verzamelen evaluatiegegevens - Rapporteren - Facturatie regelen 	
Functies leveranciers leveranciers (intern/extern)	tbv van	<ul style="list-style-type: none"> - Plannen van leeractiviteiten incl. Plannen in zalencentrum - Bekijken en invullen presentiegegevens - Automatisch verzenden van e-mail op basis van activiteit - Evalueren 	<ul style="list-style-type: none"> - Ontwikkelen van digitale leeromgeving/werkvormen - Monitoren van leeractiviteiten - Communiceren met deelnemers - Automatisch verzenden van e-mail op basis van activiteit

Wensen voortkomend uit ontwikkelingen en de veranderde omgeving

Voor de komende aanbesteding wordt naast de bovenstaande basisfunctionaliteit van het systeem met name gezocht naar een betere invulling op de onderstaande punten. De geschetste ontwikkelingen en wensen zijn niet uitputtend maar dienen een indruk te geven van mogelijke vraagstukken die van belang zijn in de komende aanbesteding.

Ontwikkeling 1: Centrale inkoop van leeractiviteiten

De centrale inkoop van leeractiviteiten sluit aan bij de gehanteerde uitgangspunten en principes (L2, L5, A1 en A4). Op het niveau van de Rijksoverheid wordt vanuit de komende aanbesteding gekeken naar de centrale inkoop van IT-opleidingen en de zogenoemde Top-5 opleidingen. Koppel je dit aan de principes van Opslaan bij de bron (A2) en werken met centraal voorgeschreven applicaties/systemen (A3) dan wordt voor de komende aanbesteding de volgende wens van belang:

Te onderzoeken wens: een koppeling van het nieuwe LMS met Leerrijk zodat medewerkers via het zelfserviceportaal kunnen inschrijven op centraal ingekochte leeractiviteiten.

Toelichting: Door te koppelen met Leerrijk, dat gevoed wordt door systemen van leveranciers, wordt de informatie van de centraal ingekochte leertrajecten zichtbaar in het portaal van de medewerkers. Zij kunnen dan via de zelfservicemogelijkheden van de nieuwe applicatie inschrijven op centraal ingekochte leertrajecten.

Wijzigingen tov huidige situatie:

- Informatie van Rijksbreed ingekochte leeractiviteiten komt via Leerrijk uit bron waardoor de kwaliteit van de informatie toeneemt.

Ontwikkeling 2: Afrekenen via Digi-inkoop

Het gebruik maken van centraal voorgeschreven systemen (A3) maakt dat de gevolgen van het werken met Digi-inkoop goed onder de loep genomen moet worden. Dit geldt voor 3 situaties:

- Er moet gefactureerd en betaald worden voor de hierboven genoemde centraal ingekochte leeractiviteiten;
- In sommige gevallen worden 'zelf' ontwikkelde leertrajecten die niet door de markt worden aangeboden Rijksbreed aangeboden en die kosten moeten worden verrekend;
- Bij Rijkswaterstaat moet een proces van factureren en betalen worden ingericht met leveranciers van opleidingen.

Dat leidt op dit ogenblik tot 2 te onderzoeken wensen:

Wens 1: een koppeling van het LMS met Digi-inkoop om de leveranciers van 'zelf'ontwikkelde leeractiviteiten te betalen;

Wens 2: een koppeling met de Leerrijk 2.0 omgeving zodat 'zelf' ontwikkelde leertrajecten via die omgeving kunnen worden aangeboden en betaald omdat daar een koppeling is met

Wijzigingen tov huidige situatie

- Rol van Digi-inkoop is niet meer te omzeilen.
- Gebruik van Leerrijk 2.0 wordt gewenster, omdat via die route voor het factureren en betalen via Digi-inkoop van individuele trajecten is te realiseren. Dit geldt zowel voor leertrajecten die afgenomen worden als voor trajecten die voor andere overheden worden aangeboden. Via Leerrijk hoeft die koppeling ook maar eenmaal ingericht te worden wat het ook bij wijzigingen eenvoudig maakt.

Ontwikkeling 3 Leren op de werkplek (70-20-10 model leren) en social media (L3, L4, L5, A1 en A2)

Een derde ontwikkeling die de nodige invloed zal/kan hebben op de komende aanbesteding en het daaruit voortvloeiende samenwerking met een leverancier is de ontwikkelende visie op leren op de werkplek (en 70-20-10 model). Performance support, informatie uit andere systemen gebruiken, social media/sharing inzetten zullen een steeds belangrijker plaats in gaan nemen.

De visie op dit gebied is zowel in als extern nog sterk in ontwikkeling, maar moet wel degelijk een plaats krijgen in het leren de komende jaren.

Wens: een LMS dat zich doorontwikkelt naar een platform dat ook werkplekleren steeds beter ondersteund bijvoorbeeld door:

- koppelingen met allerlei andere systemen;
- inzicht in experts en/of coaches met specifieke kennis en vaardigheden
- LMS beschikbaar in een app

Wijziging op huidige situatie

Het huidige LMS en de boven beschreven functionaliteit heeft een duidelijk relatie met vooral de formele leervormen. Ondersteuning van het leren op de werkplek en de 70 (van de 70-20-10) heeft nog een paar stappen nodig.

Hoofdstuk 3. Marktconsultatie procedure

3.1. Algemeen

Op basis van het voorliggende document en de daarin gestelde kaders kunnen ondernemers een reactie geven op de in deze marktconsultatie gestelde vragen. Het IUC heeft hiertoe in dit document haar behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure deze marktconsultatie verloopt.

Indien u ondanks de zorg die het IUC aan dit document heeft besteed onduidelijkheden of onvolkomenheden aantreft of er bij u vragen rijzen wilt u die dan door middel van een mail bericht (E-mail: IKC.Inkoop.Aanbestedingen@belastingdienst.nl) aan het IUC kenbaar maken.

Dit document is gepubliceerd op Tendered, waarbij alle geïnteresseerden worden uitgenodigd om te reageren op deze marktconsultatie.

3.2. Reactie op de marktconsultatie

Door middel van dit document nodigt Het IUC potentiële leveranciers uit zich aan te melden voor deelname aan deze marktconsultatie. Indien u mee wilt werken aan deze marktconsultatie verzoeken wij u vriendelijk schriftelijk te reageren. Tijdens de marktconsultatie verloopt alle communicatie met het IUC met betrekking tot dit onderwerp via de onderstaande contactpersoon.

IUC/Belastingdienst, Belastingdienst/Centrum voor facilitaire dienstverlening

Bezoekadres
Tiberdreef 12-24
NL-3561 GG UTRECHT

Contactpersoon:

De heer: F. el Moussaoui
Mobiel: 06-15414093

Het indienen van schriftelijke reacties per e-mail aan:

E-mail: IKC.Inkoop.Aanbestedingen@belastingdienst.nl

Wij ontvangen uw reactie graag zo spoedig mogelijk maar uiterlijk: **20 januari 2017 om 13.00 uur.**

3.3. Nadere toelichting

Mocht het IUC naar aanleiding van de schriftelijke reactie, een verduidelijking willen hebben op uw antwoorden dan willen we de optie open houden om u eventueel een toelichtend gesprek te voeren.

3.4. Vormvereisten

Het is niet de bedoeling zeer uitgewerkte offertes in te leveren, wij verzoeken u vriendelijk zich te beperken tot de gestelde vragen in de bijgevoegde vragenlijst. Beantwoording graag kort en krachtig. Uiteraard bent u niet verplicht tot antwoorden en bent u vrij bepaalde vragen over te slaan. Uw antwoorden worden wel bijzonder gewaardeerd.

Aanlevering van de antwoorden op de marktconsultatie.

De antwoorden ontvangen wij in pdf-bestand.

Vriendelijk verzoeken wij u de beantwoording in de volgende vorm aan te leveren:

- aangeleverd per mail aan
- teksten opgemaakt in PDF formaat;
- overige documentatie mag als pdf-bestand worden aangeleverd.

De beantwoording op de vragen dient per onderwerp.

Contactpersoon

In de begeleidende brief bij de reactie ontvangen wij graag van uw contactpersoon de volgende gegevens;

- naam
- functie
- organisatieonderdeel waar de contactpersoon werkzaam is
- kantooradres,
- telefoonnummer
- e-mail adres.

Kosten van de reactie op de marktconsultatie

Aan het IUC kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de reactie op deze marktconsultatie en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

Hoofdstuk 4. Vragen & eisen

Het IUC heeft de volgende vragen waarop zij graag een antwoord wil ontvangen om zodoende een juist beeld van de huidige markt te krijgen.

4.1. Vragen

Businesspartnerschap

1. U levert als leverancier één of meerdere producten. Wat zijn de ontwikkelingen die voor de ontwikkeling van uw aanbod, en dus voor uw klanten, van wezenlijk belang zijn? Waarom? U kunt daarbij ingaan op (onder andere) de volgende thema's:
 - Ontwikkelingen in de wereld van ICT architectuur (cloud, open source/closed source, intern/SAAS)
 - Ontwikkelingen in de wereld van learningmanagementsystemen.
 - Trends rond leren en ontwikkelen onder meer performance gericht leren en ontwikkelen.
 - Ontwikkelingen rondom stabiliteit, beveiliging, privacy, staatsveiligheid en ongewenste screening vanuit het buitenland (zoals DOS aanvallen, patriot act, PRISM, en verwante activiteiten)
 - Ontwikkelingen rondom de integratie van social media in learningmanagementsystemen en geef indien mogelijk voorbeelden van de inzet van social media in uw LMS.
 - Ontwikkelingen rondom interactieve informatie voorziening en attenderingsmogelijkheden voor eindgebruikers.
 - In hoeverre kan een LMS omgeving meebewegen in een grotere leerarchitectuur waarbij door middel van koppelingen informatie en interactie met andere bronsystemen kan worden bewerkstelligd. Zie hiervoor de bovengenoemde ontwikkelingen in paragraaf 2.4.
2. Waarin onderscheidt u zich als businesspartner? En wat voor samenwerkingsrelatie ziet u richting opdrachtgever/eindgebruikersorganisatie voor zich?
3. Beschrijf uw innovatiemodel en kunt u daarbij ook aandacht besteden op het voorgaande gegeven antwoord als businesspartner?

Functioneel inhoudelijk

4. Bent u in staat om de logistieke ondersteuning mbt het opleidingsaanbod uit te voeren? Zo ja, hoe is die ondersteuning vorm gegeven en welke spelregels hanteert u daarbij?
5. Op welke wijze kan BI (Bestuurlijke Informatie) worden gegenereerd en geaggregeerd? Welke ontwikkelingen zijn hierin te verwachten bijvoorbeeld de inzet van social media? En welke BI voor eindgebruikers is standaard?
6. Welke rol ziet u voor functioneel beheer bij de opdrachtgever van deze aanbesteding? Op welke wijze zou die (voor een efficiënte inzet van het LMS en het daarbij behorende beheer) moeten worden georganiseerd?
7. Op welke wijze kan een learningmanagementsysteem via alle typen devices benadert worden, zonder in te hoeven loggen naar een intranetomgeving, waarbij alle security en privacy waarborgen gelden, zoals die Rijksbreed zijn vastgesteld?
8. Kan het LMS ook een performance management systeem ondersteunen? Op welke wijze kan dit? En welke voorwaarden zijn daar aan verbonden? Bijvoorbeeld door middel van leerlijnen?
9. Bent u in staat om applicaties en (leveranciers) te vinden die mee kunnen bewegen op ontwikkelingen in het leren op de werkplek?

Overig

10. Als onderdeel van het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen heeft de Rijksoverheid beleidsdoelstellingen geformuleerd ten aanzien van Social Return. Kunt u aangeven in welke mate

het voor uw organisatie haalbaar is om extra werk(ervarings)plaatsen te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt?

11. We willen op basis de volgende index, de indexering laten plaatsvinden: “CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen; indexcijfers 2010 = 100 (tabel M Specialistische zakelijke dienstverlening)” of diens opvolger. Is deze indexering voor u hanteerbaar? Zo nee, op basis van welke index zou u de indexering laten plaatsvinden?
12. Zijn er nog vragen en ontwikkelingen die niet ter sprake zijn gekomen en die u wel aan ons mee wilt geven ter overweging?

4.2. Eisen

Technische eisen

13. In de bijlage is een overzicht van functionele eisen opgenomen waarvan het IUC graag wil weten in welke mate de functionaliteit in het LMS dat u aanbiedt is opgenomen. Wij vragen u per functionaliteit aan te geven of een functionaliteit:
 - als standaardfunctionaliteit wordt geleverd.
 - als maatwerk wordt geleverd.
 - in ontwikkeling is maar als standaardfunctionaliteit vanaf 1 juli 2017 wordt geleverd
 - niet realiseerbaar is.

E-facturering

Alle aanbestedende diensten in Europa zijn conform de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU) uiterlijk per november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Vooruitlopend op de EU Richtlijn is op 16 juni 2016 door de Ministers van Economische Zaken en voor Wonen en Rijksdienst besloten en bekendgemaakt dat de Rijksoverheid vanaf 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten voor de levering van producten, verrichting van diensten of voor de uitvoering van werken van leveranciers, een elektronische factuur eist.

Per 1 januari 2017 moet alle leveranciers van de Rijksoverheid bij nieuwe inkoopovereenkomsten hun factuur elektronisch indienen. Indien u dus vanaf deze datum een overeenkomst aangaat met de Rijksoverheid zult u actie moeten ondernemen om aan de verplichting te kunnen voldoen. Welke mogelijkheden zijn er om een e-factuur aan de Rijksoverheid:

1. Het factuurportaal van de Rijksoverheid
2. Koppeling met Digipoort
3. E-factuur indienen vanuit uw (boekhoud) softwarepakket via Simpler invoicing
4. E-factureren via een dienstverlener.

Meer informatie hierover is te vinden op:

- <https://www.logius.nl/ondersteuning/gegevensuitwisseling/e-factureren-voor-leveranciers-via-digipoort/>
- <http://wetten.overheid.nl/BWBR0028947/2010-11-16>

Ben u op de hoogte van deze ontwikkeling en houdt u er rekening mee?

Bijlage 1: Functionaliteiten learning management systeem

De in deze bijlage beschreven eisen zijn niet limitatief maar bevatten de voor dit moment bekend zijnde belangrijkste punten. U wordt uitdrukkelijk aan te geven of de functionaliteit:

- als standaardfunctionaliteit wordt geleverd
- als maatwerk wordt geleverd
- als standaardfunctionaliteit vanaf 1 juli 2017 wordt geleverd
- niet realiseerbaar is

Geef aan welke van de onderstaande antwoordmogelijkheden van toepassing is:

Categorie	Onderwerp	Standaard	Maatwerk	Standaard vanaf 1-7-2017	Niet realiseerbaar
Eindgebruikerportalen (per organisatie)	Autorisatie authenticatie				
Eindgebruikerportalen (per organisatie)	algemeen zoeken leeractiviteiten / programmas				
Eindgebruikerportalen (per organisatie)	Filtering				
Eindgebruikerportalen (per organisatie)	Inschrijven / wijzigen / belangstellingsregistratie				
Eindgebruikerportalen (per organisatie)	Zoeken tbv social learning				
Eindgebruikerportalen (per organisatie)	Persoonlijke gegevens				
Eindgebruikerportalen (per organisatie)	instellingen				
Eindgebruikerportalen (per organisatie)	informatie, kalenders, enz				
Notificaties (globaal en per leeractiviteit voor elke handeling)	E-mail				
Notificaties (globaal en per leeractiviteit voor elke handeling)	SMS				

Notificaties (globaal en per leeractiviteit voor elke handeling)	Whatsapp				
Beheerportaal	Autorisatie authenticatie				
Beheerportaal	Op basis van rollen en rechten				
Medewerker	Persoonsgegevens				
Medewerker	actuele opleidingen				
Medewerker	historie				
Medewerker	wie is leidinggevende				
Medewerker	portfolio				
Medewerker	zelf leidinggevende?				
Medewerker	leerbudgetten				
Medewerker	studie/PE punten				
Medewerker	leerpaden/ POP's instellen				
Leidinggevende	goedkeuren opleidingsvragen				
Leidinggevende	inzien opl. Geevens/ portfolio medewerker				
Leidinggevende	leerpaden maken voor medewerker				
Beheergebruikers	Verschillende rollen				
Beheergebruikers	persoonsegegevens met bijhorende rollen				
Inschrijvingen	persoon				
Inschrijvingen	uitvoering (van leeractiviteit)				
Inschrijvingen	status				
Inschrijvingen	certificering				
Portfolio	certificaten met erkenningsroutine				
Portfolio	overige kennis, vaardigheden, literatuur beschrijven				
Leeractiviteiten	informatie tbv gebruikers				
Leeractiviteiten	documentatie				
Leeractiviteiten	informatief beeldmateriaal (foto / video)				
Leeractiviteiten	Koppeling leeromgeving				
Leeractiviteiten	administratieve gegevens				
Leeractiviteiten	leverancier				
Leeractiviteiten	uitvoeringen				
Leeractiviteiten	status				
Leeractiviteiten	info voor budgetten studiepunten				

Leeractiviteiten	belangstellenden registratie				
Leeractiviteiten	afronding / certificering				
Leerpaden / POPs instellen	individueel leerpad maken door selectie leeractiviteiten				
Leerpaden / POPs instellen	POP opstellen door koppelen leeractiviteiten				
Competentiemanagement	competentie framework invoeren				
Competentiemanagement	leeractiviteiten koppelen aan competentie				
Functie managen	functiestructuur invoeren				
Functie managen	leeractiviteiten koppelen aan functieprofiel				
Programma's opstellen	programma maken				
Programma's opstellen	leeractiviteiten koppelen aan programma				
Uitvoeringen	data en tijden				
Uitvoeringen	locaties				
Uitvoeringen	docent				
Uitvoeringen	evaluatie				
Uitvoeringen	status/ afronden				
Uitvoeringen	presentieregistratie				
Uitvoeringen	wachlijsten				
Leeromgeving	gebruikers, rollen en groepen				
Leeromgeving	diverse werkvormen				
Leeromgeving	communicatie				
Leeromgeving	diverse media				
Leeromgeving	terugkoppeling resultaten				
Leeromgeving	Webinar functionaliteit				
Leeromgeving	Moodle (wordt mogelijk een eis)				
Evaluatie	korte evaluatie waardering				
Evaluatie	uitgebreide evaluatie				
Leverancier	algemene gegevens				
Leverancier	contactpersonen				
Leverancier	overzicht leeractiviteiten met koppeling naar leeromgeving				
Leverancier	docenten				

Leverancier	financieen en offertes				
Locaties	naam				
Locaties	adresgegevens				
Locaties	financiële gegevens				
Offreren uitvoeringen	uitvragen				
Offreren uitvoeringen	invullen				
Offreren uitvoeringen	goedkeuren opleidingsvragen				
Zalenplanner	eigen locaties				
Zalenplanner	koppelen				
Facturatie	kostenplaatsen				
Facturatie	facturen opstellen				
Facturatie	budgetten bewaken				
Rapportages	standaard				
Rapportages	queries kunnen maken				
Rapportages	bezoekersstatistieken				
Social learning	koppelingen				
Faciliteitenplanning	catering				
Faciliteitenplanning	Materialen				
Eindgebruikerportalen (per organisatie)	Inschrijven zonder account tbv evenementen				
uitvoeringen	webinar inschrijvingen				

Bijlage 2: Visie op leren en ontwikkelen bij de Rijksoverheid

