



Amsterdamse Stichting voor Katholiek,
Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs
te Amsterdam

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Openbare procedure

- **ICT Beheerdiensten**
- **Levering ICT hardware**
- **Levering en beheer online leeromgeving**
- **Beheer van de werkomgeving**

Auteur : Pro Mereor

Datum : 18 november 2020

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

DEFINITIES.....	3
INLEIDING	5
1 EUROPESE AANBESTEDING	6
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	6
1.3 TIJDSPANNING.....	7
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	8
2.1 COMMUNICATIE.....	8
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.4 VOORWAARDEN.....	9
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	11
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	13
3.1 ALGEMEEN	13
3.2 PROBLEEMSTELLING.....	13
3.3 HOOFDDOELSTELLINGEN EN MINIMALE EIS	13
3.4 ICT BEHEERDIENSTEN.....	14
3.5 LEVERING VAN ICT HARDWARE	15
3.6 LEVERING EN BEHEER ONLINE LEEROMGEVING.....	16
3.7 BEHEER ONLINE WERKOMGEVING (ACTIVE DIRECTORY).	17
3.8 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST	18
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	19
4.1 BEOORDELINGSTEAM	19
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	19
5 UITSLUITINGSGRONDEN	21
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	22
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	22
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING.....	22
7 PROGRAMMA VAN EISEN	25
8 GUNNINGCRITERIA	29
8.1 WEGINGSFACTOREN	29
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	30
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	32
8.4 SCOREBEREKENING PRIJS	40
8.5 SCOREBEREKENING KWALITEIT	40
8.6 BEREKENING EINDSCORE	41
9 OVERZICHT ANNEXEN.....	42
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	43

Definities

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

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Amsterdamse Stichting voor Katholiek, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs te Amsterdam (ASKO).
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur/gemachtigde	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst) , die optreedt als gemachtigde voor Aanbestedende dienst
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Applicatie beheer	Onder dit beheer wordt verstaan het in stand houden van de bedrijfsapplicaties en gegevensverzamelingen van de organisatie. Applicatiebeheer houdt zich bezig met de creatie, beheer en wijzigen van applicaties naar aanleiding van geconstateerde fouten of veranderende technische of functionele eisen.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Functioneel beheer	Functioneel beheer houdt zich bezig met het beheren van de informatievoorziening in een organisatie. De bedrijfsapplicaties worden gebruikt door de gebruikersorganisatie en moeten eventueel aan veranderende eisen worden aangepast. Het beschrijven van deze wijzigingen, het (laten) doorvoeren van de voorgestelde wijzigingen en het controleren van de wijzigingen behoort tot het takenpakket van Functioneel Beheer. Functioneel Beheer heeft als standaard BiSL.
ICT beheerdiensten	Applicatie beheer, functioneel beheer en technisch beheer.
Inkoopprijs	De netto prijs waarvoor Inschrijver het product inkoopt en waarover Inschrijver zijn Opslag berekent.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.

Begrip	Definitie
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Opslag	Percentage over de Inkoopprijs, waarin alle kosten en winst voor Inschrijver verwerkt dienen te zijn.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.

Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met betrekking tot de Europese aanbesteding ICT diensten en ICT hardware leveringen namens Amsterdamse Stichting voor Katholieke, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs te Amsterdam.

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen en uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de handleiding TenderNed (Annex X).

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

De ASKO (Amsterdamse Stichting voor Katholiek, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs) is de grootste organisatie voor primair katholiek/oecumenisch onderwijs in Amsterdam en omstreken. Dagelijks zetten circa 900 professionals zich in voor zo'n 9.000 leerlingen op 32 scholen (momenteel 38 schoollocaties). Met de slogan 'De ASKO verbindt met aandacht & ambitie' drukt De ASKO uit dat men in verbondenheid met elkaar, het personeel, de ouders en haar samenwerkingspartners, kwalitatief goed onderwijs verzorgt.

Meer informatie over de Aanbestedende dienst: Amsterdamse Stichting voor Katholieke, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs te Amsterdam leest u op : www.askoscholen.nl en in Annex V-c: Overzicht ASKO-BRIN.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de levering/dienstverlening van:

- ICT Beheerdiensten;
- Levering ICT hardware;
- Levering en beheer online leeromgeving;
- Beheer van de werkomgeving (Active Directory)

De contractduur van de Overeenkomst is de initiële periode vanaf 15 juli 2021 tot en met 14 juli 2023.

Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van drie (3) keer één (1) jaar. De redenen voor de looptijd zijn:

- De switchkosten bij verandering van systemen of leverancier zijn zeer hoog;
- De risico's bij verandering van systemen of leverancier zijn zeer hoog;
- Switchen van systemen of leverancier vraagt extra aanpassingen in interne procedures, systemen en mensen (opleidingen).

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van levering en dienstverlening dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een indicatieve waarde van € 4.100.000, -(ex btw, gerekend over de maximale looptijd van 5 jaar).

Tabel 2: historische uitgaven

Levering/diensten/Inkoopomzet (€ excl. BTW)	2018	2019
ICT Beheerdiensten (functioneel, applicatie en technisch beheer) en Online leer & werkomgevingen	€131.746	€142.566
Levering van ICT hardware	€754.045	€677.061
Totaal	€885.791	€819.627

1.3 Tijdsplanning

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

Tabel 3: Planning

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	18 november 2020
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	4 januari 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	18 januari 2021
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	25 januari 2021
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	8 februari 2021
Binnenkomst Inschrijvingen	22 februari 2021 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	16 maart 2021: 09.00-12.00 uur
Presentatie informatiesysteem	24 maart 2021: 10.00- 15.00 uur of 30 maart 2021: 10.00- 15.00 uur
Interview sleutelfunctionaris	6 april 2021: 09.00-17.00 uur
Eindbeoordeling Inschrijvingen	14 april 2021: 10.00-12.00 uur
Verificatie	Week 15, 16 en 17, 2021
Concretiseringsbijeenkomst	27 april 2021: 09.00- 12.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Week 18, 2021
Gunning	Week 21, 2021
Start leveringen (fatale datum)	15 juli 2021

2 Procedurevoorschriften

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

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer Guido van Rijnsbergen (projectcoördinator).

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

2.2 Nota van Inlichtingen

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

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.
- Bij iedere vraag in een tweede en/of opvolgende nota van inlichtingen, wordt een verwijzing naar het antwoord op vraag in de eerdere nota van inlichtingen, opgenomen.
- In de tijdsplanning staan de data voor het stellen van vragen. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

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

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

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op de bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen rechten of afnamegaranties worden ontleend.
4. Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en/of prijswens de puntentoekenning gemotiveerd ten opzichte van de winnende inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekenning wordt niet gemotiveerd.
5. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
6. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een

daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter meent dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
 - Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
 - Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aangebestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die

daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.

14. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
15. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
16. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.
17. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen zowel voorafgaand als opvolgend aan de Inschrijving, in geen enkel geval aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

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

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: asko@pro-mereor.nl
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst onderstaande punten:

- Het staat Inschrijver vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals eerder in deze Uitnodiging tot Inschrijving staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één Inschrijver voor het verzorgen van:

- ICT beheerdiensten;
- Levering van ICT hardware;
- Levering en beheer van de online leeromgeving;
- Beheer van de werkomgeving (Active Directory).

3.2 Probleemstelling

Per 15 juli 2021 eindigen de huidige overeenkomsten voor ICT beheerdiensten, levering ICT hardware en levering en beheer online leeromgeving. Aanbestedende dienst wenst vanuit de gedachte 'One Stop Shopping' deze diensten in één overeenkomst onder te brengen bij één Leverancier.

Binnen de Aanbestedende dienst is sprake van een hoge mate van standaardisatie met betrekking tot externe verbindingen, intern netwerk en in gebruik zijnde apparatuur. Er wordt gebruik gemaakt van de gangbare webapplicaties en alle bestanden worden online opgeslagen. Gewerkt wordt vanuit een volledig ingericht Office 365 omgeving en leerlingenportal. De wens bestaat om plaats- en tijdonafhankelijk te kunnen leren en werken. Op elke locatie is een professioneel WIFI netwerk. De verwachting is dat het gebruik van mobiele apparatuur verder zal toenemen, ook omdat elke medewerker uiterlijk in 2022 over een eigen mobiel werk-device zal beschikken.

3.3 Minimale eisen en hoofddoelstellingen

Minimale eisen:

- Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver uiterlijk 15 juli 2021 de LIVE online leeromgeving aanbiedt.
- Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver uiterlijk 15 juli 2021 start met de leveringen en dienstverleningen
- Aanbestedende dienst eist dat de adviseur ICT een rechtstreeks contact kan hebben met één centrale sleutelfunctionaris.
- Aanbestedende dienst eist dat de adviseur ICT (en haar directie) in geval van escalaties rechtstreeks contact kunnen hebben met het management van Inschrijver.

Het aanbod van Inschrijver dient bij te dragen aan de realisatie van de volgende doelstellingen:

- De Aanbestedende dienst wenst dat ICT diensten tegen zo laag mogelijke kosten worden uitbesteed;

- De Aanbestedende dienst wenst dat de ICT-oplossing bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen zoals geformuleerd in Annex V A ICT-beleidsplan;
- De Aanbestedende dienst wenst een ICT-oplossing die bijdraagt aan de continuïteit van haar primaire en secundaire werkprocessen;
- De Aanbestedende dienst wenst dat medewerkers en leerlingen plaats- en tijds-onafhankelijk kunnen werken;
- De Aanbestedende dienst wenst dat de ICT-oplossing rekening houdt met en ruimte biedt aan krimp en groei scenario's;
- De Aanbestedende dienst wenst een stabiele en flexibele ICT infrastructuur die aansluit op de onderwijsomgeving, met een minimum aan beheer last voor de scholen;
- De Aanbestedende dienst wenst dat de ICT-oplossing een goed beveiligde omgeving en een performance biedt die aansluit op de onderwijsomgeving;
- De Aanbestedende dienst wenst dat de ICT-oplossing een vertrouwde en intuïtieve omgeving biedt die aansluit op de onderwijsomgeving en de belevingswereld van de gebruikers;
- De Aanbestedende dienst wenst dat de ICT-oplossing rekening houdt met innovaties en ontwikkelingen in het onderwijs;
- De Aanbestedende dienst wenst dat de Inschrijver initiatieven onderneemt die bijdragen aan de ontwikkelingen van ICT beleid en fungeert als sparring partner van de adviseur ICT ASKO. Daartoe dient minimaal eens per kwartaal overleg plaats te vinden.

De annexen maken deel uit van deze aanbesteding en geven Inschrijver meer informatie:

- In Annex Va leest u meer over het ICT beleidsplan;
- In Annex Vb leest u meer over de ICT infrastructuur;
- In annex Vc leest u over de organisatie.

3.4 ICT beheerdiensten

Minimale eisen:

- Inschrijver dient het volledige beheer van de ICT Infrastructuur integraal over te nemen. Zie hiervoor bijlage Annex V-b. Infrastructuur ASKO
- De ICT beheerdiensten omvatten minimaal:
 - Applicatie beheer;
 - Functioneel beheer;
 - Technisch Beheer.
- Het technisch beheer behelst binnen deze opdracht de bedrade en draadloze netwerken, inclusief alle netwerkkaparaatuur voor alle schoollocaties en het bestuurskantoor;

- Inschrijver dient het beheer van devices te verzorgen, bestaande uit o.a. Microsoft based devices, chromebooks en iPads;
- De ICT (functionele) beheerdiensten dienen te voorzien in gepersonaliseerd leren en interactieve werkvormen.

Buiten de ICT beheerdiensten vallen de ICT-onderdelen:

- Onderhoud van multifunctionele printers en de VoIP installatie;
- Onderhoud en helpdeskfunctie op gebied van onderwijsapplicaties van derden;

Projectdoelstellingen

- De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver die ICT beheerdiensten biedt voor alle gebruikers;
- De Aanbestedende dienst wenst dat de ICT beheerdiensten een response bieden die aansluit op haar onderwijsomgeving;
- De Aanbestedende dienst wenst dat de ICT-omgeving een performance biedt die aansluit op haar onderwijsomgeving.

Iedere schoollocatie heeft de beschikking over een lokale ICT-coördinator die eenvoudige vooraf geïnstrueerde beheertaken kan uitvoeren: voorbeelden van werkzaamheden zijn:

- Gebruiksklaar maken van hardware;
- Oplossen van kleine (netwerk) storingen;
- De wens bestaat dat de ICT-coördinator eenvoudige systeembeheertaken uitvoert (local admin.).

3.5 Levering van ICT hardware

Aanbestedende dienst eist dat de te selecteren en contracteren Inschrijver onafhankelijk van merkenvoorkeur een A-merken assortiment ICT hardware en aanvullende diensten aan kan bieden aan de scholen en het bestuursbureau. Voor een aantal producten eist Aanbestedende dienst een aanvullende garantie.

Het volgende valt onder de Levering ICT hardware:

- Aanschaf gebruikershardware;
- Aanschaf professionele hardware (netwerkkapparatuur);
- Aanschaf van digitale (AV) presentatiemiddelen (touchscreens).

Minimale eisen:

- Nadere bestellingen vereisen altijd goedkeuring van het bestuursbureau;
- Alle bestellingen worden in een besteltool geregistreerd;
- De besteltool behelst een eenduidige bestelomgeving op stichtingsniveau, inzichtelijk voor elke schoolleider middels inlog op schoolniveau;
- Op bovenschools-niveau wordt voor de besteltool een aparte inlog beschikbaar gesteld;
- Binnen de besteltool is alleen een afgesproken kernassortiment zichtbaar voor de scholen;
- Hardware bestellingen door de scholen, dienen middels de inlog op bovenschools-niveau te allen tijde geaccordeerd te worden voordat de bestelling wordt geëffectueerd (in te richten procuratieschema);
- De adviseur ICT van de Aanbestedende dienst ontvangt ieder kwartaal een evaluatie- en managementrapportage;
- De gebruikershardware wordt geleverd inclusief 3 jaar fabrieksgarantie (m.u.v. chromebooks en I-pads: 1 jaar);
- Windowsapparatuur wordt geleverd met autopilot.

Te leveren productgroepen	Minimale garantietermijn (in jaren) vanaf leverdatum	Vervangende apparatuur
Productgroep Desktops	3 jaar	nee
Productgroep Laptops: Laptops	3 jaar	nee
Productgroep Laptops: Chromebooks	1 jaar	nee
Productgroep Tablets	1 jaar	nee
Productgroep Monitor	3 jaar	nee
Productgroep AccesPoints	product lifetime	nee
Productgroep Randapparatuur	1jaar	nee
Productgroep audiovisuele apparatuur	7 jaar	Binnen 48 uur
Productgroep netwerkkapparatuur	4 jaar	Binnen 24 uur

3.6 Levering en beheer online leeromgeving

Leerlingen werken en leren vanuit een leerlingenportal, de aanbieder dient deze omgeving te leveren en te beheren.

Minimale eisen:

- Facilitering van gepersonaliseerd leren en interactieve en coöperatieve werkvormen;
- Persoonlijke accounts met eenvoudig en gebruiksvriendelijk inloggen voor leerlingen (plaatjes naast wachtwoorden) met daarbij de mogelijkheid zelf inlog- en wachtwoordbeheer toe te passen en uit te voeren;

- Uitoefenen algemene beheersfunctie op 'bovenschools niveau';
- Medewerkersaccounts met koppeling Office 365 ASKO;
- Provisioning accounts Office 365 inclusief Microsoft Teams voor leerlingen vanuit ParnasSys;
- Overname huidige Office 365 accounts leerlingen;
- Single Sign On (SSO) met Kennisnetfederatie, Basispoort en Office 365;
- Mogelijkheid om taken neer te zetten door leerkrachten;
- De webbased applicaties in de ICT-omgeving zijn door leerlingen thuis benaderbaar;
- De ICT-omgeving is browser en device onafhankelijk én ondersteunt meerdere gebruikersplatforms;
- Beheer platform inclusief wijzigingen gebruikers, het gebruikte LAS (ParnasSys) is daarbij leidend;

Projectdoelstellingen

- Aanbestedende dienst wenst dat de online leeromgeving een gebruikersvriendelijk karakter heeft;
- Aanbestedende dienst wenst dat de gepersonaliseerde online leeromgeving een bijdrage levert aan het verhogen van de betrokkenheid, de zelfstandigheid en het vermogen om samen te werken van leerlingen én hiernaast de betrokkenheid van de ouders verhoogt.

3.7 Beheer online werkomgeving (Active Directory).

Aanbestedende dienst beschikt over een volledig ingerichte Office 365 omgeving met stichtingsbrede portalfunctie. Communicatie en bestandsopslag vindt binnen deze omgeving plaats. Voorwaardelijk daarbij is een degelijke rechtenstructuur. De inrichting van het portal (inclusief de toewijzing van rechten) valt buiten de aanbesteding: de aanbieder dient alleen de Active Directory te beheren.

Minimale eisen

- Verzorgen van integraal gebruikersbeheer m.b.t. Azure AD.

Dit houdt in:

- Muteren van accounts verzorgen;
- Mutaties in distributiegroepen/securitygroepen verzorgen.

Wens

- Provisioning accounts Office 365 inclusief Microsoft Teams voor medewerkers vanuit AFAS verzorgen.

Projectdoelstellingen

- Zo efficiënt mogelijk beheer van de bestaande Active Directory;
- De Aanbestedende dienst wenst dat de online werkomgeving ervoor zorgt dat al haar medewerkers plaats- en tijdonafhankelijk kunnen (samen) werken.

3.8 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een Nadere offerteaanvraag te gunnen aan een derde die geen partij is bij de Overeenkomst in de volgende gevallen:
 - Indien geen van de bij de Overeenkomst aangesloten partijen kan voldoen aan de minimale eisen en criteria gesteld in de Uitnodiging tot Inschrijving;
 - Indien geen van de bij de Overeenkomst aangesloten partijen binnen de daarvoor gestelde redelijke termijn een Nadere offerte indient.
- Dat Aanbestedende dienst altijd gerechtigd is om een marktconformiteitstoets uit te voeren.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

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

Fase 2: Controle Bedrijfsgegevens (Annex I) en Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen Bedrijfsgegevens (Annex I) en Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld.

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

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) en de Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) en de Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend zijn bijgevoegd, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

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

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

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

Inschrijvers die op basis van de beoordeling in fase 5a en 5b (schriftelijke deel) nog in aanmerking komen voor gunning worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c).

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de voorlopige winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

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

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

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

5 Uitsluitingsgronden

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

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te printen, te voorzien van een handtekening, te scannen en toe te voegen aan de Inschrijving.

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

Gedragsverklaring Aanbesteden

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

6 Geschiktheidseisen

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

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

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

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

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

1) Geschiktheidseisen Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

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

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

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,--. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

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

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

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

- Levering van soortgelijke ICT beheerdiensten:
 - applicatiebeheer;
 - functioneel beheer;
 - technisch beheer.
- Levering en beheer van een soortgelijke online ICT leeromgeving;
- Levering en services van soortgelijke hardware;
- Beheer van een soortgelijke online ICT werkomgeving;
- Een minimale opdrachtwaarde per jaar van €450.000;
- Een soortgelijke onderwijsorganisatie qua omvang met een minimum van 3000 leerlingen;
- Een uitgevoerd en afgerond migratieproces van een soortgelijke ICT-omgeving.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring per referent.

b. Kwaliteitswaarborging

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

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig.

7 Programma van Eisen

Tabel 4: Eisen

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CPI-index: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening afdeling 63 https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1602932954278
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 9.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex IVb) Inkoopvoorwaarden ARBIT 2018 zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex IV-a) zijn niet van toepassing.

Nr.	Eis
P.E. 11.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 12.	Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Annex XII).
P.E. 13.	Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Inschrijver verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 14.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
P.E. 15.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 16.	Marktconformiteitstoets. Inschrijver gaat akkoord met een controle op haar inkooprijzen door overlegging van een inkoopfactuur. Bij twijfel heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid een accountantscontrole uit te laten voeren ter controle van de in rekening gebrachte Inkooprijzen. Indien de accountantscontrole uitwijst dat niet de juiste prijs aan Aanbestedende dienst is doorberekend, heeft Aanbestedende dienst alsnog de juiste prijzen te eisen. Indien Inschrijver hieraan geen gehoor geeft heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Raamovereenkomst te ontbinden. De bevoegdheid van Aanbestedende dienst als omschreven in deze eis wordt beperkt tot die gevallen waarin er gerede twijfel bestaat over de juistheid van de vermelde Inkooprijzen alsmede tot die informatie die vereist is om de betreffende prijzen te verifiëren.

Nr.	Eis
P.E. 17.	De data en databestanden blijven te allen tijde eigendom van de Aanbestedende dienst. Tussentijds en bij beëindiging van de overeenkomst zal de Ondernemer kosteloos en onverwijld meewerken om de data over te dragen aan de Aanbestedende dienst.
P.E. 18.	De Inschrijver kan de verschillende soorten ICT hardware leveren zoals beschreven in prijswens 2 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
P.E. 19.	De te leveren ICT hardware is nieuw en niet refurbished, tenzij anders overeengekomen.
P.E. 20.	Inschrijver hanteert geen toeslagen, factuurkosten, verpakkingskosten en bezorgkosten, et cetera. De geoffreerde Opslag op de Inkoop prijs voor zowel de levering als aanvullende garantie dient alle kosten van Inschrijver te dekken.
P.E. 21.	Verpakkingsmateriaal wordt in geval van installatie-gereed of gebruiksklaar opleveren direct afgevoerd door de Inschrijver zonder aanvullende kosten.
P.E. 22.	Alle ICT hardware wordt afgeleverd op de locatie die door Aanbestedende dienst voorafgaand aan de bestelling is opgegeven.
P.E. 23.	Inschrijver neemt geleverde ICT hardware zonder extra kosten voor Aanbestedende dienst retour, indien bij ingebruikname door Aanbestedende dienst blijkt dat er sprake is van 'Dead on arrival' (hierna te noemen 'DOA') van de Hardware. In dat geval levert Inschrijver binnen 24 uur nieuwe Hardware.
P.E. 24.	Garantie, serie- en servicenummers worden door Inschrijver digitaal beschikbaar gesteld in een door haar aan te bieden informatiesysteem.
P.E. 25.	Inschrijver is bereid en in staat de volgende diensten kosteloos te leveren op alle te leveren Hardware: • Aanschafdatum en eventuele aanvullende garantievermelding; • De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten gekoppeld aan serienummers (uitgegeven door de huidige leverancier(s)) en diensten; • Historische bestelgegevens.
P.E. 26.	Facturering <u>Facturering ICT Beheerdiensten</u> Inschrijver factureert gespecificeerd per Brin nr. naar het centrale factuuradres. <u>Facturering Levering ICT hardware</u> Inschrijver factureert per bestelling duidelijk gespecificeerd per Brin, één (1) digitale factuur naar het centrale factuuradres op basis van de daadwerkelijk geleverde ICT hardware en eventueel afgenomen aanvullende diensten. <u>Facturering Levering en beheer online leeromgeving</u> Inschrijver factureert gespecificeerd per Brin nr. naar het centrale factuuradres.

Nr.	Eis
	<u>Facturering Beheer van de werkomgeving</u> Inschrijver factureert gespecificeerd per Brin nr. naar het centrale factuuradres.
P.E. 27.	Het berekende opslagpercentage met betrekking tot levering hardware van Prijswens 2 kan gedurende de contractperiode niet worden aangepast.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 5: Weging

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijs			30	
	Prijswens 1	10	15	150
	Prijswens 2	10	15	150
Kwaliteit			70	
	Kwaliteitswens 1	10	15	150
	Kwaliteitswens 2	10	10	100
	Kwaliteitswens 3	10	10	100
	Kwaliteitswens 4	10	5	50
	Kwaliteitswens 5	10	20	200
	Kwaliteitswens 6	10	10	100
Totaal			100	1.000

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 6

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de Totaalprijs gedurende de gehele contractperiode (5 jaren) voor: • ICT Beheerdiensten; • Levering en beheer van de online leeromgeving; • Beheer van de online werkomgeving. Prijswens 1 heeft een maximaal jaarlijks cumulatief budget van €130.000,00 (exclusief BTW). Inschrijver dient voor haar Inschrijving uit te gaan van de volgende organisatiekenmerken (1 oktober 2020): • Zie ook Annex V-c voor de informatie omtrent: ○ Aantal locaties, brin nr., leerlingen, en aantal personen; • Aantal huidige devices en wijze van beheer (zie Annex V-b). Inschrijver dient bij haar Inschrijving een gedetailleerde controleerbare uitwerking van de prijsberekening aan voor alle drie de onderdelen. Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.
Prijs wens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het Totaalbedrag van de prijzen van haar leveringen van gebruikershardware, professionele hardware, touchscreens (AV) en overige producten. Het totaalbedrag bestaat uit: • werkelijke inkooprijzen + opslag per productgroep; • aanvullende logistieke diensten.

Nummer	Wens
	Per productgroep zijn hiervoor in Annex XI-a, XI-b en XI-c: Productspecificaties t.b.v. de fictieve bestelling, de specificaties per productgroep opgenomen waaraan de ICT Hardware moet voldoen die door Inschrijver wordt aangeboden. Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen Annex III Prijzenblad.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

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

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 7

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Prestatieonderbouwing Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de ingediende prestatiemotivatie. Inschrijver beschrijft waarom ze in staat is de hoofddoelstellingen en minimale eisen te verwezenlijken middels meetbare en verifieerbare prestatie-informatie. Aandachtspunten: • Visie op uitvoering van de opdracht; • Op welke wijze beantwoordt de aangeboden leveringen en diensten aan de gestelde doelstellingen en zullen deze bijdragen aan de verwezenlijking van deze doelstellingen en minimale eisen; • Identificatie van belangrijkste activiteiten inzake de uitvoering van de opdracht met onderscheid naar: a. Activiteiten van de Inschrijver; b. Activiteiten van de Aanbestedende dienst. De prestatiemotivatie heeft betrekking op: • ICT Beheerdiensten; • Beheer van de werkomgeving; • Levering en beheer van online leeromgeving. <i>Maximaal vier (4) A4 exclusief eventuele kapt, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i> Let op:

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.
Kwaliteitswens 2.	Risico en kansen dossier Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het ingediende risico en kansendossier. <u>Risico dossier</u> Inschrijver identificeert, prioriteert en beschrijft de belangrijkste risico's die buiten de invloedssfeer van de Inschrijver vallen en die de hoofddoelstellingen in gevaar kunnen brengen (de zogenaamde externe risico's). De kosten van de beheersmaatregelen zijn onderdeel van de inschrijvingsprijs. Inschrijver beschrijft met betrekking tot de geïdentificeerde risico's de volgende aspecten: • Waarom is dit een risico; • Beheersmaatregel om het risico te minimaliseren; • Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel met meetbare prestatie-informatie. Het risicodossier heeft betrekking op: • ICT Beheerdiensten; • Levering van hardware; • Levering en beheer van de online leeromgeving; • Beheer van de online werkomgeving.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<u>Kansendossier</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het ingediende kansendossier. Inschrijver identificeert, prioriteert en beschrijft de belangrijkste kansen en/of opties die extra bijdragen aan het realiseren van de hoofddoelstellingen. Genoemde kansen mogen leiden tot overschrijding van het plafondbudget. Inschrijver beschrijft met betrekking tot de gedefinieerde kansen de volgende aspecten: • Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstelling(en); • Onderbouwing van de effectiviteit van de kans met meetbare prestatie-informatie; • Impact op prijs; • Impact op tijd. Het kansendossier heeft betrekking op: • ICT Beheerdiensten; • Levering van hardware; • Levering en beheer van de online leeromgeving; • Beheer van de online werkomgeving. Inschrijver dient gebruik te maken van het bijgevoegde Annex XIII 'Format risicodossier'.
Kwaliteitswens 3.	Dienstverlening levering hardware Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving te beoordelen op haar logistieke en technische services en diensten: • Customer service diensten (bijvoorbeeld pre-sales en verkoopdiensten); • Digitale besteltool; • Technische services en garantiediensten.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	Aspecten die een rol spelen bij de beoordeling zijn: • De mate van compleetheid van assortiment/dienstverlening; • De mate van ontzorging van Opdrachtgever; • De mate van efficiëntie in het totale dienstverleningsproces; • De mate van flexibiliteit in het totale dienstverleningsproces; • De mate van klantgerichtheid in het totale dienstverleningsproces; • De mate van innovatie in dienstverlening. Inschrijver biedt hiervoor een beschrijving en een login code zodat een live demonstratie van het systeem mogelijk is. Maximaal twee (2) A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 4.	<u>Service level agreement (SLA)</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Service Level Agreement (SLA). De volgende aspecten komen minimaal aan de orde (maar zijn niet beperkt tot): • Gegarandeerde beschikbaarheid ondersteuning; • Borging bij calamiteiten; • Incidentafhandeling (incl. helpdesk functie): ○ Prioritering; ○ Respons- en hersteltijden. • Escalatieprocedure; • Servicewindow(s) en onderhoud;

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	• Gegarandeerde KPI's en meting daarvan; • Communicatie; • Documentatie en beschikbaarheid documentatie; • Rapportage en evaluatie. Maximaal twee (2) enkelzijdige A4's exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 5.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een interactieve sessie op basis van een demonstratie van het online leersysteem. Op voorhand wenst Aanbestedende dienst een actieve inlog te ontvangen voor test en verkenningsdoeleinden. De presentatie/systeem demonstratie wordt beoordeeld op de volgende aspecten: • Gebruiksgemak; • Inrichtingsmogelijkheden; • Beveiligingsaspecten; • Beheeraspecten; • Effectiviteit van de functionaliteit; • Koppelvlakken. De interactieve sessie ziet er als volgt uit: • (Korte) instructie toelichting door Inschrijver (maximaal twintig (20) minuten); • Vragensessie.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	Let op: Alleen Inschrijvers die na beoordeling van de kwaliteits- en prijswensen nog in aanmerking komen voor gunning worden uitgenodigd voor de interactieve fase.
Kwaliteitswens 6.	<u>Interactieve fase (Interviews):</u> Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die in het interview de beste beantwoording aanbiedt. Inschrijver dient deze sleutelfunctionarissen te presenteren die daadwerkelijk worden ingezet bij de dienstverlening aan de Aanbestedende dienst. Inschrijver stuurt de Cv's van de sleutelfunctionarissen mee met de inschrijving. Let op: 1. Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver de volgende functionarissen beschikbaar te stellen: • Accountmanager • Projectleider 2. Uiterlijk één (1) kalenderweek voor aanvang van de interactieve sessie stelt Aanbestedende dienst relevante informatie en documentatie beschikbaar aan de betrokken Inschrijver(s). Let op: Alleen Inschrijvers die na beoordeling van de kwaliteits- en prijswensen nog in aanmerking komen voor gunning worden uitgenodigd voor de interactieve fase.

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteitswensen

De kwaliteitswensen 1, 2, 5 en 6 worden beoordeeld op basis van de relatieve beoordeling (onderlinge vergelijking) waarbij wordt gekeken op welke invulling wordt gegeven aan de te realiseren projectdoelstelling(en) van de Aanbestedende dienst. Voor de beoordeling van de kwaliteit wordt gebruik gemaakt van de volgende puntentoekenningen:

10 = Boven gemiddeld

De uitwerking van de Inschrijver geeft een overtreffende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen

7 = Gemiddeld

De uitwerking van de Inschrijver geeft overeenstemmende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.

4 = Beneden gemiddeld

Inschrijver geeft gedeeltelijk overeenstemmend invulling aan de vraagstelling van het gunningscriterium, maar geeft hierbij geen toelichting, dan wel een toelichting waaruit niet blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel mogelijkheden een meerwaarde oplevert/opleveren voor de realisatie van de doelstellingen.

1 = Onvoldoende

De uitwerking/aanbieding van de Inschrijver geeft aan niet te voldoen aan de vraagstelling van het gunningscriterium of geeft geen antwoord doordat er niets is ingevuld, dan wel het antwoord van inschrijver is onvolledig.

De kwaliteitwensen 3 en 4 worden beoordeeld op basis van de absolute beoordelingssystematiek, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitwensen conform onderstaande waarderingstabel:

Tabel 8

Puntentoekenning	Omschrijving
10	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
8	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit, maar voorziet de aspecten deels van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
6	Inschrijver werkt minimaal 75 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
4	Inschrijver werkt minimaal 50 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
2	Inschrijver werkt minimaal 25 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
0	Geen uitwerking.

8.4 Scoreberekening Prijs

De ingediende prijzen zijn als volgt:

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

$$\text{Puntentoekenning} = 5 * (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$$

De puntentoekenningen zijn als volgt:

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

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

- Inschrijver X: 6,2 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 5,15 punten * subwegingsfactor = score

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

8.5 Scoreberekening Kwaliteit

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

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

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

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

8.6 Berekening eindscore

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

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IVa:	(Concept) algemene overeenkomst
Annex IVb:	Inkoopvoorwaarden ARBIT 2018.pdf
Annex Va	ICT Beleidsplan ASKO Leren met ICT 2019-2022
Annex Vb:	Infrastructuur ASKO-oktober 2020
Annex Vc:	Overzicht ASKO-BRIN-oktober 2020
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningpagina
Annex X:	Handleiding TenderNed
Annex XIa:	Productspecificaties touchscreens
Annex XIb	Productspecificaties AccesPoints
Annex Xlc	Productspecificaties overige hardware
Annex XII:	Model Verwerkersovereenkomst
Annex XIII:	Risico en kansendossier

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 9

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens		
Bedrijfsgegevens Inschrijver	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Overige formulieren		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningpagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 4		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 5		Interactieve fase
Beantwoording Kwaliteitswens 6		Interactieve fase
Programma van wensen – Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed