

# **Uitnodiging tot Inschrijving**

Openbare Europese aanbesteding

## **Digitale verbinding (spraak en data)**

Ten behoeve van



**Aloysius Stichting**

27 november 2020  
TenderNed-kenmerk: 288477

© november 2020, Telecomvisie

## Inhoudsopgave

<b>Begrippen</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Inleiding</b> .....	<b>5</b>
<b>2 Missie en visie</b> .....	<b>8</b>
<b>3 Huidige en gewenste situatie</b> .....	<b>10</b>
<b>4 Procedure</b> .....	<b>14</b>
4.1 Digitale procedure .....	14
4.2 Planning en publicatie .....	14
4.3 Nota van inlichtingen .....	15
4.4 Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming / combinatie.....	16
4.5 Inschrijving en sluitingsdatum.....	17
4.6 Opening Inschrijvingen .....	17
4.7 Beoordeling inschrijvingen.....	17
<b>5 Voorwaarden aan de inschrijving</b> .....	<b>19</b>
<b>6 Inlichtingen</b> .....	<b>24</b>
<b>7 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> .....	<b>26</b>
7.1 Algemeen .....	26
7.2 Uitsluitingsgronden .....	27
7.3 Geschiktheidseisen .....	28
<b>8 Gunning</b> .....	<b>31</b>
8.1 Gunningcriteria .....	31
8.2 Subcriterium Prijs (40%).....	31
8.3 Subcriterium Kwaliteit (60%) .....	32
8.4 Beoordeling Kwaliteit.....	36
8.5 Gunning en gelijke score .....	38

## Bijlagen:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 7. Standaardformulier beroep op derden |
| 2. Programma van Eisen                    | 8. Inkoopvoorwaarden                   |
| 3. Vragentemplate                         | 9. Locatielijst                        |
| 4. Concept Overeenkomst                   | 10. Visie Digitale verbinding          |
| 5. Referentieformulieren                  | 11. Verwerkersovereenkomst             |
| 6. Prijzenblad                            | 12. Checklist                          |

## Begrippen

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een Beginhoofdletter aangeduid en gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

- 1.1 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever: Aloysius Stichting Onderwijs Jeugdzorg, “*Aloysius*” of “*Aloysius Stichting*”.
- 1.2 Aanbestedingsprocedure: De procedure, aangeduid in de geldende Aanbestedingswet 2012 als de openbare procedure, waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.
- 1.3 Aanbestedingsstukken: Alle documenten in de Aanbestedingsprocedure (waaronder o.a. de aankondiging van de opdracht, dit beschrijvend document alsmede de Nota's van Inlichtingen).
- 1.4 Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542 met daarbij tevens bedoeld de wijzigingen die per 18 april 2016 en 1 juli 2016 in wijziging zijn getreden.
- 1.5 Beschrijvend document/Aanbestedingsdocument/Offerteaanvraag/Uitnodiging tot Inschrijving: Het door de Aanbestedende dienst opgestelde document (deze Uitnodiging tot Inschrijving (Utl) Europese openbare aanbesteding Digitale verbinding (spraak en data)) waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningcriteria worden beschreven en toegelicht. Tevens bevat het Beschrijvend document formulieren die Inschrijvers moeten invullen en bijvoegen bij hun Inschrijving.
- 1.6 Dagen: Kalenderdagen.
- 1.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument: de verklaring door middel waarvan een Inschrijver aangeeft te voldoen aan het in deze verklaring gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en selectievoorwaarden (voorheen Uniforme Eigen Verklaring of EV)
- 1.8 Inschrijver: Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
- 1.9 Inschrijving (offerte): De door inschrijver ingediende aanbieding gebaseerd op het Beschrijvend document.
- 1.10 Nota('s) van Inlichtingen: Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
- 1.11 Ondernemer: een aannemer, leverancier of dienstverlener.
- 1.12 Opdracht: hetgeen het onderwerp vormt van deze aanbesteding en de overeenkomst die gesloten zal worden tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer.
- 1.13 Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie op basis van deze Aanbesteding de Opdracht is gegund.

- 1.14 Programma van Eisen (PvE): Opsomming van de eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de Opdracht heeft geformuleerd.
- 1.15 Overeenkomst: Document waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer randvoorwaarden vastleggen volgens welke Opdrachtnemer in het kader van de Opdracht prestaties gaat verrichten.
- 1.16 Schriftelijk: Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.
- 1.17 Werkdagen: Kantooruren van maandag t/m vrijdag tussen 08.30 – 17.00 uur, met uitzondering nationaal erkende feestdagen.

## 1 Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met aanbestedingsnummer 288477 voor digitale verbinding (spraak en data) t.b.v. de Aloysius Stichting. De aanbesteding zal worden gehouden conform de procedure openbare aanbesteding en worden uitgevoerd conform Aanbestedingswet 2012.

### Doel van de aanbesteding:

Het belangrijkste doel is betrouwbare bereikbaarheid, zodat Aloysius zich via haar processen, systemen en procedures zo veel mogelijk kan richten op haar kerntaak, het bieden van sterk onderwijs voor een betekenisvolle toekomst middels effectieve en efficiënte communicatie. Belangrijke eisen zijn integraliteit en betrouwbaarheid. De afgeleide doelstellingen zijn:

1. De nieuwe oplossing moet stabiel, actueel en marktconform zijn, afgestemd op de eisen en wensen en passend bij de manier van werken binnen Aloysius.
2. Toekomstvastheid en openheid zijn noodzakelijk om uitbreidingen naar de toekomst mogelijk te maken. De aanbesteding moet een beheerde dienst opleveren met daarin een zo veel mogelijk geïntegreerde vaste en mobiele telecommunicatieomgeving, zodanig dat deze de werkwijzen van Aloysius optimaal ondersteunt en faciliteert.
3. Met de oplossing wil Aloysius optimaal bereikbaar zijn en beter samenwerken met onderwijspartners/ouders/verzorgers en haar medewerkers elkaar eenvoudig kunnen laten vinden en laten communiceren.
4. Aloysius wil de implementatie en het beheer en onderhoud met precies de juiste, maar minimale regie-inspanning in lijn met de behoeften van haar doelgroepen veilig, wendbaar en betekenisvol laten ondersteunen.

Aloysius is op zoek naar een dienstverlener die een hoge mate van verantwoordelijkheid accepteert voor de transitie, inrichting, beheer, onderhoud en doorontwikkeling van het concept. Heldere afspraken over producten, diensten en kwaliteitsniveaus zijn daarbij essentieel.

### Onderwerp van de aanbesteding:

De Aanbesteding, de beoogde opdracht, bestaat uit vaste telefonie en mobiele telefonie (en data), gecombineerd met telefoniefuncties als één perceel. Hieronder valt tevens:

- Het turn-key opleveren en implementeren van digitale verbinding (spraak en data).
- Leveringen die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de dienstverlening;
- Training aan beheerders en gebruikers;
- Support voor gebruikers van de telefoniediensten;
- Service en onderhoud (SLA) om de overeengekomen dienstverlening in stand te houden.

Buiten de scope van de aanbesteding valt het datanetwerk naar de vestigingen en de levering van mobiele hardware.

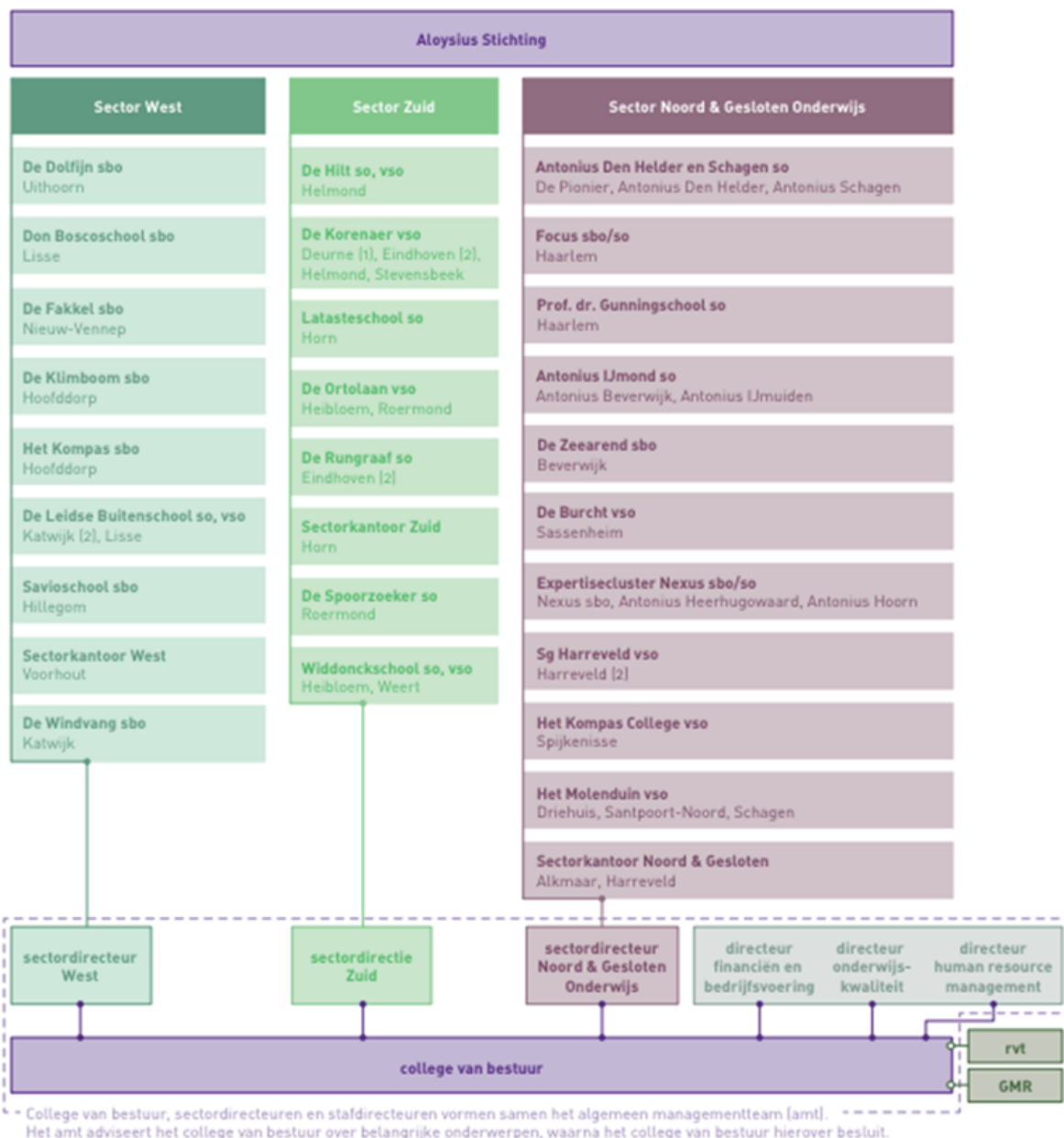
### De nieuwe overeenkomst:

In maart 2021 expireert de huidige telefonieovereenkomst van Vodafone. Het streven is om per **1 april 2021** de Overeenkomst in werking te laten treden. De af te sluiten Overeenkomst zal worden gebaseerd op de nota('s) van inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst, de conceptovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer. De duur van de Overeenkomst wordt gesteld op 48 maanden plus de eenzijdige optie om de Overeenkomst twee keer te verlengen voor een periode van 12 maanden. Waarmee de overeenkomst uiterlijk (met verlengingen) eindigt op 1 april 2027.

## Aloysius Stichting:

Aloysius Stichting is er voor kinderen en jongeren van 4 tot 27 jaar die het beste op hun plek zijn in het speciaal basisonderwijs of het speciaal (voortgezet) onderwijs. Wij geven ook onderwijs aan leerlingen in justitiële jeugdinrichtingen en jeugdzorginstellingen. Daarnaast ondersteunen, adviseren en begeleiden wij leerlingen en onderwijsteams in (regulier) onderwijs en opvang in diverse samenwerkingsverbanden passend onderwijs in Nederland. Met onze 38 scholen, 47 locaties, ruim 964 medewerkers en ruim 3.668 leerlingen streeft Aloysius ernaar de ingezette 'Koers' op ieder vlak naar het beste onderwijs voor leerlingen. Dit doet zij met 3 duidelijke kernwaarden **Kracht**, **Onvoorwaardelijkheid** en **Passie**. Wij hebben zorg voor ieder ander, met name voor hen die het moeilijker hebben dan wijzelf en dat doen wij door volhardend te zijn in onze betrokkenheid.

In 2019 realiseerde Aloysius een omzet van 68,5 miljoen euro. Hieronder een overzicht van de sectoren binnen Aloysius Stichting:



### Koers en ambitie:

Onze koers Sterk onderwijs voor een betekenisvolle toekomst 2020-2024 is gemaakt met veel input van leerlingen, ouders, medewerkers en netwerkpartners. Onze scholen vertalen de koers in hun vierjarige schoolplan en maken elk jaar een jaarplan waarin staat hoe zij werken aan sterk onderwijs voor een betekenisvolle toekomst van hun leerlingen.

Richting 2024 zet Aloysius in op sterk onderwijs voor een betekenisvolle toekomst van de leerling. In de Koers van Aloysius staan de volgende thema's centraal: Onderwijsconcept voor nu en straks, cultuur gestuurd werken, educatief partnerschap met ouders en samenwerking met netwerkpartners. Aloysius werkt vanuit kernwaarden waarbij de kracht van kinderen en jongeren wordt aangesproken. Aloysius is er onvoorwaardelijk voor de kinderen en jongeren en gaat door waar anderen stoppen. Dat vraagt om werken met passie.

### Meer informatie:

Meer informatie over deze onderwijsinstelling kunt vinden op de volgende internetadressen:

- Informatie over de locatie van de sectorkantoren vindt u hier:  
<https://www.aloyusstichting.nl/Home/Contact/Onze-sectoren>
- Informatie over de locatie van de scholen vindt u hier:  
<https://www.aloyusstichting.nl/Home/Contact/Onze-scholen>
- Meer informatie over de Aloysius Stichting kunt u vinden op de website:  
<https://www.aloyusstichting.nl/>

### Leeswijzer:

In dit Beschrijvend document worden de eisen bekendgemaakt voor marktpartijen die in aanmerking willen komen voor de onderhavige Opdracht. De eisen zijn verwoord in de voorschriften, voorwaarden, uitsluitingscriteria, geschiktheidseisen, alsmede de gunningscriteria zoals opgenomen in dit Beschrijvend document, op basis waarvan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever *economisch meest voordelige inschrijving* (EMVI), op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV), kan worden geselecteerd.

- In hoofdstuk 2 wordt de missie en visie van Aloysius nader toegelicht.
- In hoofdstuk 3 wordt de huidige en gewenste situatie weergegeven. Centraal staat het voorgenomen concept en uitgangspunten voor de toekomstige telefonische bereikbaarheid.
- In hoofdstuk 4 staat de planning van deze aanbesteding weergegeven.
- In hoofdstuk 5 volgt een toelichting op de beoordelingsprocedure.
- In hoofdstuk 6 staan de voorschriften voor een geldige inschrijving weergegeven.
- In hoofdstuk 7 staan de aanvullende voorwaarden en aandachtspunten van de aanbestedingsprocedure genoemd.
- In hoofdstuk 8 vindt u informatie voor nadere inlichtingen.
- In hoofdstuk 9 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen genoemd.
- Het document wordt afgesloten met een toelichting op de gunningscriteria.

De bij dit Beschrijvend document gevoegde Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en gelden als voorschriften en uitgangspunten voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

## 2 Missie en visie

### Onze missie:

... is voor hún toekomst. Wij bereiden kinderen en jongeren voor op hun toekomstige plaats in onze samenleving. De Aloysius Stichting is er voor leerlingen van 4 tot en met 27 jaar, die ernstige, complexe gedragsproblemen, psychiatrische problemen en/of leerproblemen ervaren. Wij richten ons ook op de ouders van onze leerlingen en onze partners in de jeugdhulpverlening. Wij bieden onze leerlingen een passend ontwikkelings- en opbrengstgericht onderwijsprogramma. Dat doen wij in een leeromgeving die de ontwikkelingsmogelijkheden optimaal stimuleert en die leerlingen tot hun recht laat komen. Wij stemmen onze werkwijze af met onze leerlingen, hun ouders en partners in het onderwijs en de jeugdhulpverlening. Ons aanbod is bovendien afgestemd op de leefwereld van onze leerlingen.

### Onze visie:

... elke dag in praktijk. We werken vanuit een gedeelde visie, die elke dag zichtbaar is voor leerlingen, hun ouders en onze partners. "Wij hebben zorg voor ieder ander, vooral voor hen die het moeilijker hebben dan wijzelf en dat doen wij door volhardend te zijn in onze betrokkenheid."

Onze medewerkers zetten zich elke dag onverminderd betrokken in voor onze leerlingen, die het allemaal een stuk moeilijker hebben dan wijzelf. Zij gaan door waar anderen stoppen, vinden betekenis in hun werk, doen hun werk met plezier, geven net dat onsje meer en vinden ieder kind de moeite waard om hun best voor te doen.

Aloysius heeft voor de periode 2020-2023 een strategie (lees: koers) uitgestippeld met de volgende doelen:

#### **1. Onderwijsconcept voor nu en straks**

Koersdoel: elke school heeft een toekomstgericht onderwijsconcept dat leerlingen toerust op wat zij straks nodig hebben in onze samenleving en dat hun eigenaarschap versterkt.

#### **2. Educatief partnerschap met ouders**

Koersdoel: ouders zijn zoveel mogelijk actief betrokken als partners in opvoeding en onderwijs.

#### **3. Samenwerking met netwerkpartners**

Koersdoel: samen met onze netwerkpartners bieden wij kinderen en jongeren een betekenisvol toekomstperspectief.

#### **4. Cultuur-gestuurd werken**

Koersdoel: medewerkers geven vanuit hun professionele ruimte waardengericht vorm aan sterk onderwijs voor onze leerlingen en onderzoeken en vernieuwen hun praktijk samen, voor steeds beter onderwijs aan onze leerlingen.

### Een sterke basis:

Een voorwaarde voor betekenisvol onderwijs is een sterke basis. Voor Aloysius is die sterke basis: een ijzersterk pedagogisch klimaat, de onderwijsvisie zichtbaar op de werkvloer, minimale basiskwaliteit (inspectie), voldoende goed opgeleide medewerkers, een kwaliteitscultuur van planmatig verbeteren en een financieel gezonde school. ICT wordt daarbij gezien als 'water-uit-de-kraan' om scholen te ondersteunen bij het behouden en zo nodig versterken van de sterke basis. Deze vanzelfsprekendheid in de vorm van transparantie en beschikbaarheid geldt ook voor de visie op de digitale verbinding.

Het onderwijs is bezig met een behoorlijke digitalisering met een belangrijke rol voor digitale verbinding. Telefonie is onderdeel van het concept voor digitale verbinding. Goede bereikbaarheid is het visitekaartje van de organisatie en verlangt een zakelijke benadering en vertaling naar technologie.

Daarnaast raken de digitale werkplek en telefonie meer en meer onderling verbonden. Voor de medewerkers vormt de combinatie van digitale hulpmiddelen een samenwerkend en geïntegreerd geheel bij het digitaal met elkaar binnen het netwerk van Aloysius in verbinding staan.

#### Houding en gedrag:

Centraal in de visie van Aloysius staat een aantal uitgangspunten ten aanzien van houding en gedrag:

- Leerlingen staan centraal in alle processen.
- De organisatie en de processen (systemen en procedures) zijn gericht op het effectief en efficiënt communiceren met onderwijspartners/ouders/verzorgers en de interne organisatie.
- De organisatie staat open voor onderwijspartners en de eigen medewerkers en is op eenvoudige en eenduidige wijze intern en extern bereikbaar.
- De beller krijgt altijd en snel direct verbinding met de gewenste locatie van Aloysius en een vriendelijke en ter zake kundige medewerker aan de telefoon die de relatie helpt door de juiste actie te ondernemen.
- De contactzoekende kan ook op andere manieren (chat, videobellen, mail, presence) contact opnemen.
- Iedere medewerker heeft een MacBook en iPhone ter beschikking voor zowel zakelijk als privégebruik. In de praktijk loopt zakelijk en privégebruik door elkaar heen, waarbij de medewerker wel de mogelijkheid heeft om, indien gewenst, zowel zakelijk als privé uit te schakelen.
- De oplossing voor bereikbaarheid is gebruiksvriendelijk en stelt medewerkers, binnen kaders, in staat volgens de principes van zelforganisatie hun werk te doen. De medewerker is in staat om zelf regie te voeren omtrent beschikbaarheid en bereikbaarheid.

Het concept voor Digitale verbinding dient de dienstverlening te ondersteunen en is alleen succesvol als medewerkers er op een effectieve en efficiënte wijze mee werken.

### 3 Huidige en gewenste situatie

De huidige integrale telefonieomgeving wordt geleverd door Vodafone. Het is een cloud platform (gebaseerd op Broadsoft) waarin 1.174 mobiele abonnementen actief zijn (peildatum oktober 2020). Alle medewerkers hebben de mogelijkheid van functionele vast/mobiel integratie, maar dit wordt niet door iedereen toegepast. Op de mobiele abonnementen is spraak en dataverkeer afgekocht. De mobiele databundel is een groepsbundel op Aloysius niveau (gebaseerd op individueel datagebruik van 2 Gb per medewerker per maand).

Verder beschikt Aloysius (nog) over 38 vaste toestellen verdeeld over 21 locaties.

Aloysius heeft géén bijzondere voorzieningen zoals een callcenter.

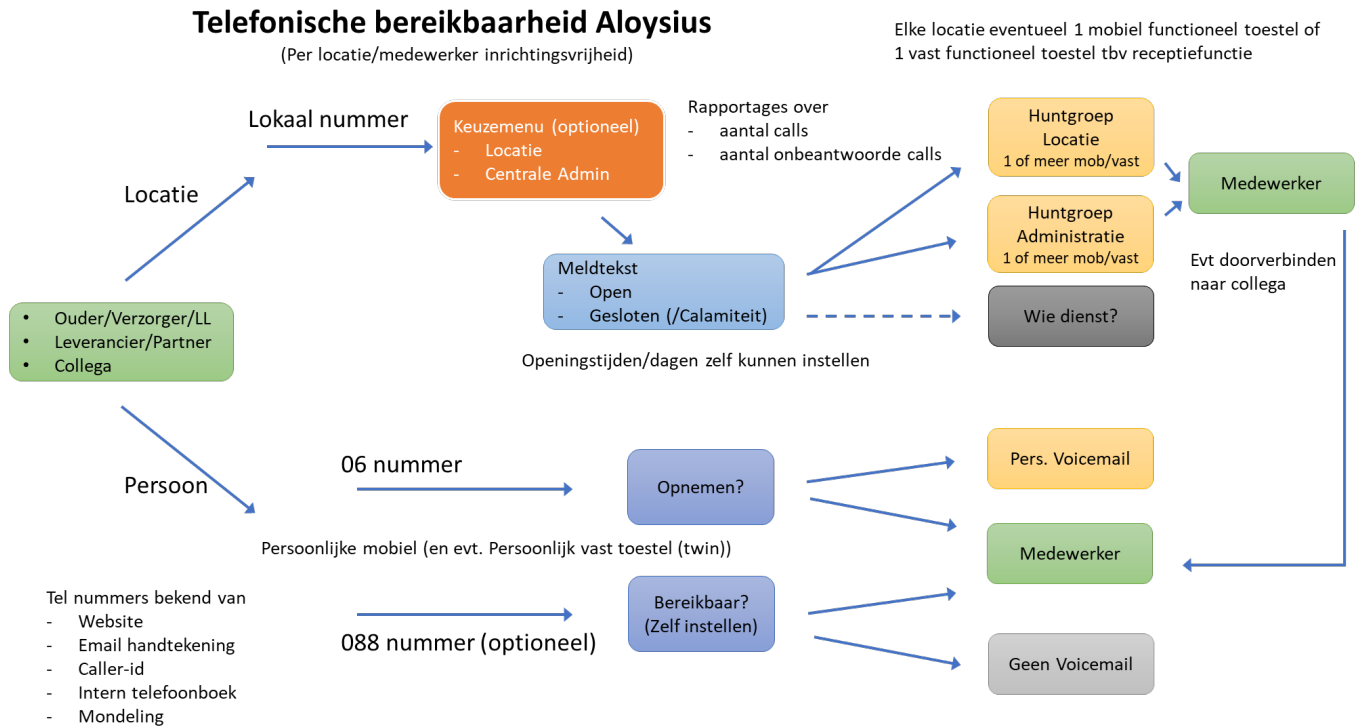
Naast het bestuurskantoor en sectorkantoren bestaan de overige locaties uit scholen, zowel scholen voor SBO, SO en VSO, waarvan een tweetal in justitiële instellingen. Voor de locaties waarvan Aloysius geen eigenaar is, geldt dat de vaste telefonie wordt afgenomen van de eigenaar van de instelling, bijvoorbeeld in de justitiële instellingen en een aantal verzamelgebouwen.

In de gewenste situatie staan een aantal uitgangspunten centraal:

- Mobiel blijft de toekomst; elke medewerker heeft de beschikking over een mobiel.
- Bellen heeft niet meer het alleenrecht. Medewerkers maken steeds meer gebruik van social media en video bellen via bv Teams/ Facetime. Dit vereist onbeperkt gebruik van mobiele data. Dit betekent dat de nieuwe groepsbundel minimaal gebaseerd dient zijn op 5 Gb per medewerker waarbij in de toekomst opgeschaald kan worden naar 10 Gb of zelfs 15 Gb per medewerker.
- Vaste telefoontoestellen op locaties worden verder beperkt met de intentie van maximaal één vast telefoontoestel per locatie.
- Ondersteuning van thuiswerken maximaal faciliteren door onbeperkt bellen binnen Europa en een zoals eerder benoemd een zeer ruime mobiele databundel.
- Meerdere mogelijkheden voor individuele bereikbaarheid waarbij de sector of school bepaalt of functionele vast/mobiel integratie op een mobiel toestel wordt gebruikt. De sector of school biedt hierbij de mogelijkheid dat de medewerker kan kiezen welk nummer hij/zij meestuurt in een gesprek.
- Een hybride model om de bereikbaarheid van de scholen in te richten waarbij de sector of school bepaalt of bereikbaarheid centraal of decentraal wordt ingericht.
- Implementatie en inrichting conform het voorgenomen concept (zie onderstaande visualisatie) met adoptie tot op medewerker niveau.
- ICT dienstverlener wordt eerste aanspreekpunt voor alle telefonie voor alle medewerkers.
- Registratie op één plek. Telefonie als onderdeel van een efficiënt en effectief uitleverproces, zie toelichting op de volgende pagina.
- Het technisch beheer wordt volledig belegd bij Inschrijver.
- De nieuwe oplossing dient zeer betrouwbaar te zijn. Dat vertaalt zich in een zeer hoge beschikbaarheid en stabiliteit. De SLA parameters dienen hierop aangesloten te worden waarin we elkaar toetsen op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Naast de SLA wil Aanbestedende dienst een XLA waarin de gebruikerstevredenheid wordt gemeten. In de XLA staan afspraken over het gewenste niveau van gebruikerstevredenheid.
- Eenvoudig administratief beheer, probleemloze leveringen en probleemloze facturatie.
- Voor de connectiviteit naar de vestigingen wordt gebruik gemaakt van de standaard aanwezige internet verbinding naar de vestigingen. Alle vestigingen beschikken over een glasvezel aansluiting.

## Concept telefonische bereikbaarheid Aloysius:

Hieronder staat het voorgenomen concept nader gevisualiseerd:



## Functionele vast/mobiel integratie:

Op dit moment kan iedere medewerker gebruik maken van functionele vast/mobiel integratie (VAMO). Toch wordt dit in de praktijk beperkt toegepast omdat de meeste medewerkers rechtstreeks met hun mobiele nummer bellen en dit ook in de toekomst zullen blijven doen. Aloysius wil deze mogelijkheid echter wel blijven bieden en vraagt in de aanbesteding initieel om 1 VAMO licentie met de mogelijkheid tot opschalen.

## Beschikbaarheid van medewerkers:

Op dit moment kunnen medewerkers hun beschikbaarheid wijzigen in de telefonieoplossing. Deze mogelijkheid wordt in de praktijk nauwelijks gebruikt en er wordt door collega's ook nauwelijks naar gekeken. Dit wordt ook veroorzaakt door het feit dat er andere communicatie toepassingen in opmars zijn waaronder Teams. In de toekomst is weergave van beschikbaarheid in de telefonie oplossing niet meer noodzakelijk.

## Bereikbaarheid van scholen:

Binnen Aloysius zijn scholen centraal of decentraal bereikbaar:

- Aloysius wil sectoren en scholen de mogelijkheid bieden om hun telefonie op een professionele wijze te laten afwikkelen in een centraal ingerichte telefonie omgeving. Op dit moment hebben 15 scholen hun bereikbaarheid centraal ingeregeld. De keuze om gebruik te maken van de nieuwe centrale telefonie is aan de sectoren en scholen.
- Alle scholen dienen de mogelijkheid te hebben hun eigen (decentrale) bereikbaarheid te regelen. Aloysius stelt als voorwaarde dat we kunnen zien welk nummer of welke school belt.

In de gewenste situatie streeft Aloysius naar minder diversiteit in manieren waarop scholen hun bereikbaarheid en nummers presenteren op bijvoorbeeld hun website. Aloysius wenst meer structuur in de weergave van 088 nummers, algemene nummers, doorkiesnummers en 06 nummers.

#### Integratie van ICT systemen:

PepperByte maakt het voor Aloysius mogelijk om koppeldiensten als services op een snelle, veilige, betrouwbare én betaalbare manier beschikbaar te stellen. De middleware van **Archipel** vermenigvuldigt de waarde van (bedrijfs)data en functies door deze veilig, op ieder moment en vanaf elk device toegankelijk te maken. De kracht van dit concept is dat het bedrijven en overheden in staat stelt om samen te werken en digitale processen en diensten richting eindgebruikers te verbeteren.

Om dit mogelijk te maken, heeft PepperByte een geavanceerde integratie-oplossingen gecreëerd, aangevuld met specialistische, professionele diensten. Dit portfolio stelt Aloysius in staat om gegevens en functies vanuit een centrale plek in de organisatie beschikbaar te stellen aan haar aanbieders en afnemers. Op deze manier hoeven deze partijen zelf geen energie (tijd en geld) meer te steken in de ontwikkeling en beveiliging van hun koppelvlakken, terwijl ze toch op het hoogste niveau kunnen integreren.

De integratie door Archipel raakt de telefonie op de volgende onderdelen:

- 1) Registratie naar één plek. Het automatisch aanmelden en afmelden van medewerkers wordt hieronder nader uitgewerkt.
- 2) Facturatie van telefonie voorzieningen van medewerkers die ook daadwerkelijk in dienst zijn en telefonie afnemen.
- 3) Beschikbaarheid van een actuele telefoonlijst, ook in de telefonieomgeving, inzichtelijk voor alle medewerkers.

Voor integratie met de telefonie zijn API koppelingen tussen systemen een randvoorwaarde.

#### Ad 1) Registratie naar één plek; aan- en afmelden van medewerkers:

Dit proces werkt globaal als volgt:

- Binnen Aloysius wordt in het HR-systeem een nieuwe medewerker aangemaakt, deze gegevens worden opgehaald door de Archipel\* (middleware).
- Vanuit deze middleware worden de benodigde gegevens voor het verstrekken van een nieuw nummer doorgegeven via een API aan de provider. De provider koppelt een e-sim en een nummer aan de gegevens van de nieuwe medewerker en stuurt de nieuwe medewerker een mail inclusief de QR code van de e-sim naar het @aloyusstichting.nl mailadres. Tevens zorgt de middleware dat het telefoonnummer in de medewerkersgegevens terecht komt (Office 365).
- Parallel is de telefoon besteld bij Amac (hardware leverancier), deze telefoon wordt in DEP toegevoegd (<https://docs.microsoft.com/en-us/mem/intune/user-help/enroll-your-device-dep-ios>).
- Amac geeft de gegevens door aan Ictivity (ICT partner), deze voegt de telefoon toe aan Intune.
- Wanneer de medewerker de telefoon aanzet zal hij moeten inloggen, Intune zal dan geautomatiseerd de apps van de medewerker installeren. Daarnaast kan de medewerker dan direct inloggen in zijn Omnia Workspace (geïntegreerd in Office 365). Het is van belang dat de medewerker de QR-code van zijn of haar e-sim abonnement scant op een ander device. Het e-sim abonnement zal dan toegevoegd worden aan de iPhone, zo wordt het toegewezen nummer op de telefoon geïnstalleerd.
- Bij uit dienst gaan van een medewerker wordt vanuit de middleware een API-call gedaan naar de provider om het telefoonnummer te blokkeren of de medewerker vraagt aan het nummer

privé over te nemen en de provider schakelt het vrij. Beide scenario's dienen ondersteund te worden door middel van een API.

ICT dienstverlener als eerste aanspreekpunt:

Ictivity is de ICT dienstverlener van Aloysius. Zij leveren de Omnia Workspace werkplek (geïntegreerd in Office 365). Ictivity is voor Aloysius een echte ICT partner die tevens als eerste aanspreekpunt fungeert naar alle scholen en medewerkers van Aloysius. Hierdoor hebben medewerkers één aanspreekpunt voor alle ICT en telefonie gerelateerde vragen en meldingen. Inschrijver zal fungeren als tweede lijn die nauw gekoppeld wordt aan de eerste lijn van Ictivity. Voor nadere informatie over Ictivity verwijzen we naar [www.ictivity.nl](http://www.ictivity.nl).

Het Programma van eisen staat in Bijlage 2 gedetailleerd uitgewerkt.

## 4 Procedure

### 4.1 Digitale procedure

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend.

Op papier aanbesteden is een ander proces dan digitaal aanbesteden. Een inschrijver dient een account te hebben om zaken te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed.

Aanbestedende Dienst raadt Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed.

Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: De eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk van TenderNed bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van Aanbestedende Dienst zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de Aanbestedingswet 2012 in april 2013 is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbestedingsplichtige instanties.

### 4.2 Planning en publicatie

Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten, als bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet 2012. Op de Aanbestedingsprocedure is de huidige Aanbestedingswet 2012 van toepassing inclusief wijzigingen.

Deze aanbesteding is gepubliceerd op <http://www.tenderned.nl>.

Voor de onderhavige openbare aanbesteding is de volgende indicatieve planning voorzien:

<b>Fase – Inschrijvingsfase</b>	<b>datum</b>	<b>tijdstip</b>
Publicatie aanbesteding	27 november 2020	
Uiterste datum en tijdstip indiening vragen	11 december 2020	23.50 uur
Publicatie/Verzending Nota van Inlichtingen I (uiterlijk)	5 januari 2021	
Uiterste datum en tijdstip indienen vragen tweede ronde	22 januari 2021	12:00
Publicatie/Verzenden Nota van Inlichtingen II (uiterlijk)	29 januari 2021	
Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	8 februari 2021	12.00 uur
Opening ingediende Inschrijvingen	8 februari 2021	12.05 uur
Verificatiegesprekken en demonstratie	16 februari 2021	
Beslissing voorgenomen gunning/afwijzing	18 februari 2021	
Start bezwaartermijn	18 februari 2021	
Einde bezwaartermijn	10 maart 2021	
Mededeling definitieve gunning	11 maart 2021	
Formaliseren overeenkomst	11 maart 2021	
Start implementatiefase	Na 11 maart 2021	

*Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze indicatieve planning kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.*

### **4.3 Nota van inlichtingen**

Vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving met bijlagen kunnen, uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed, worden ingediend en gesteld worden in de Nederlandse taal. Hiervoor dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen'). Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om functionarissen van de Aanbestedende Dienst rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

Het is verder nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Alle correct ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden conform planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed. Vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen **tot en met 11 december 2010 24:00 uur** via TenderNed worden gesteld in het Nederlands en dienen te worden gericht aan de heer C. Vinke.

## 4.4 Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming / combinatie

### Zelfstandig of samenwerkingsvorm

Het is bij de aanbesteding toegestaan om samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het bij de Inschrijving vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt. Een onderneming mag slechts eenmaal deelnemen, óf in een combinatie óf als hoofdaannemer óf als onderaannemer.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) om te kunnen voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
  - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
  - b. Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II, sub c (p. 5) ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever daartoe, aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde, middels een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring.
  
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
  - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
  - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst. Met de deelnemers zal één meerpartijen overeenkomst worden gesloten met Aanbestedende Dienst.
  - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) in te vullen en dienen ieder afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
  - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk, over en weer, de vragen over de 'Wijze van deelneming' (deel II, p. 3) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.
  - f. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke eisen voldoen.
  - g. Eén partij dient als penvoerder en als regisseur op te treden en is aanspreekpunt voor de gehele opdracht. Opdrachtgever wenst niet in (technische) discussies verzeild te raken tussen combinanten onderling.

De samenstelling van het zich inschrijvende samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), respectievelijk de zich aanmeldende hoofdaannemer met diens in te schakelen onderaannemers, voor zover hij hierop een beroep moet doen om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, kan na sluiting van de inschrijvingstermijn gedurende het vervolg van de Aanbestedingsprocedure niet meer worden gewijzigd, op straffe van uitsluiting.

## 4.5 Inschrijving en sluitingsdatum

Uw Inschrijving dient **uiterlijk maandag 8 februari 2021 om 12.00 uur** te worden ingediend.

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- ii. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname<sup>1</sup>.
- iii. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en/of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd.
- iv. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving.
- v. Het risico van te late of verkeerde bezorging berust in zijn geheel bij de Inschrijver.
- vi. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding'.
- vii. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- viii. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de eGids van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' op te vragen.

Voor de Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed.

## 4.6 Opening Inschrijvingen

Opening van de van de kluis op TenderNed zal plaatsvinden op **maandag 8 februari 2021 om / na 12:05 uur**. Opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt. De Inschrijvers kunnen op verzoek een kopie van het proces verbaal van opening toegezonden krijgen.

## 4.7 Beoordeling inschrijvingen

De beoordelingsprocedure start na de sluitingsdatum voor de Inschrijving op deze Aanbesteding, zoals in dit Beschrijvend document staat vermeld. De beoordelingsprocedure zal als volgt geschieden:

### Toets op procedurele eisen en compleetheid van de Inschrijving

Inschrijver dient de procedurele voorschriften en voorwaarden genoemd in dit Beschrijvend document in acht te nemen. Nadat de termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen verstreken is, zal Aloysius de kluis op TenderNed met daarin de Inschrijvingen openen. Zie ook paragraaf 4.6 van het Beschrijvend document.

Na het openen van de kluis zal allereerst bij alle Inschrijvingen worden getoetst of de procedurele voorschriften in acht genomen zijn en of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. Incomplete

---

<sup>1</sup> Wij adviseren Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

Inschrijvingen en Inschrijvingen die in strijd met de procedurevoorschriften zijn ingediend worden niet in behandeling genomen en van verdere deelname uitgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen Inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen twee dagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

Toets op uitsluitingsgronden:

Inschrijvers die de toets op procedurele eisen en compleetheid van de Inschrijving doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond (paragraaf 7.2 van het beschrijvend document) valt. Indien dit het geval is, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Toets op geschiktheidseisen:

Inschrijvers die ook de toets op de uitsluitingsgronden doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij voldoet aan alle in paragraaf 7.3 van het Beschrijvend document opgenomen geschiktheidseisen, waaronder de gevraagde referenties.

Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de criteria als voormeld onder paragraaf 7.3. van het Beschrijvend document, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets):

Inschrijvers/Inschrijvingen die ook de toets op de geschiktheidseisen doorstaan, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de eisen met betrekking tot het bij inschrijving aanleveren van de vereiste informatie/inschrijvingsdocumenten en conformiteitseisen (zie hoofdstuk 7).

Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om te kunnen meedingen naar gunning van de Opdracht. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen als voormeld, dan kan er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient eveneens ten minste te voldoen aan alle minimumeisen als genoemd in het Programma van Eisen (Bijlage 2) om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Als blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan een of meer van de eisen dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Beoordeling op gunningcriteria:

Slechts de Inschrijvingen die alle toetsen als hierboven vermeld doorstaan (en waarbij dus sprake is van een geldige Inschrijving), worden beoordeeld op de gunningcriteria als vermeld in hoofdstuk 8 van het Beschrijvend document. Aanbestedende dienst is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, de opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de meest voordelige inschrijving (EMVI).

## 5 Voorwaarden aan de inschrijving

### Inhoud van de Inschrijving:

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

De bij dit Beschrijvend document gevoegde modelformulieren welke bij de Inschrijving moeten worden gevoegd moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. In te vullen modelformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. Zie verder Bijlage 12 (checklist).

Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de modelformulieren aan te vullen en/of te wijzigen. Het modelformulier, en daarmee ook een Inschrijving, is ongeldig indien de vaste tekst van een modelformulier is aangevuld en/of gewijzigd, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het modelformulier anders kan worden opgemaakt.

### Nederlandse taal:

De Inschrijving en alle verdere correspondentie met de Aanbestedende dienst /Opdrachtgever dienen te geschieden in de Nederlandse taal. Ditzelfde geldt voor de contractering.

### Marktconformiteit van prijzen en tarieven:

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

Indien een Inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende dienst, voordat hij deze Inschrijving afwijst, schriftelijk om de door hem noodzakelijk geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende Inschrijving. Artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 is van overeenkomstige toepassing.

### Valuta en BTW:

Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro exclusief BTW. De BTW dient indien gevraagd apart te worden vermeld.

### Onherroepelijkheid / onvoorwaardelijkheid en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient tot uiterlijk 60 dagen na sluitingsdatum onherroepelijk te zijn.

### Rechtsgeldige ondertekening:

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Inschrijvers verklaren door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het accorderen van de betreffende digitale eis op TenderNed, dat zij aan alle in dit Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen gestelde eisen voldoen en zullen blijven voldoen.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zal voordat de Opdracht aan hem wordt gegund, dienen aan te tonen dat de Inschrijving bevoegd ondertekend is, bij voorkeur door een uittreksel uit het handelsregister. Het uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluiting van de Inschrijving zijn.

#### Controlemogelijkheden door Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren (eventueel ter plaatse) en de opgegeven referenties te benaderen. Inschrijver zal daaraan volledige medewerking verlenen. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst een Inschrijver vragen om zijn Inschrijving respectievelijk Inschrijving nader toe te lichten (verifiëren).

#### Blijven(d) voldoen aan alle eisen:

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening van de Overeenkomst voldoen aan de eisen zoals deze in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen. In de Overeenkomst zal worden vastgelegd dat de Inschrijver ook gedurende de uitvoering van de Overeenkomst aan alle eisen van de Aanbesteding dient te (blijven) voldoen.

#### Varianten:

Varianten worden niet toegestaan.

#### Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist:

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

#### Vertrouwelijkheid:

Alle door de Inschrijver verstrekte informatie zal door of namens de Aanbestedende dienst als vertrouwelijk worden behandeld.

#### Algemene voorwaarden:

Algemene voorwaarden van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden niet geaccepteerd en nadrukkelijk van de hand gewezen, ook eerder eventueel in de onderhandse handelsrelatie toegepaste voorwaarden, het gaat immers om een nieuwe overeenkomst.

Indien een inschrijver toch eigen algemene voorwaarden bij de Inschrijving indient dan wel deze van toepassing verklaart, dan wordt de betreffende Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving aangemerkt en van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

Inschrijvers zijn gerechtigd om ten aanzien van deze voorwaarden concrete aanpassingsvoorstellen te doen voor de Nota van Inlichtingen. Deze dienen dan volledig te zijn uitgeschreven. Uitgangspunt blijft dat ten behoeve van de uniformiteit van de gehanteerde contractvoorwaarden binnen Aanbestedende Dienst zo min mogelijk wordt aangepast. Een verzoek tot aanpassing met oplossingsrichting of het stellen dat een bepaling onredelijk is, is niet voldoende en wordt niet geaccepteerd.

Alleen de definitieve Overeenkomst en de bijbehorende set algemene voorwaarden opgenomen in de Aanbestedingsstukken zal geldend zijn bij de uitvoering van de Opdracht. De Overeenkomst en **genoemde voorwaarden** zijn leidend.

#### Klachten:

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u schriftelijk aan Aloysius stellen conform het bepaalde in paragraaf 4.3. Bent u het niet eens met het antwoord of ontstaat uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen, dan kunt u gebruik maken van de klachtenbehandelingsprocedure.

Een klacht over deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres:

[secretariaat@aloyusstichting.nl](mailto:secretariaat@aloyusstichting.nl). In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en

hoe deze verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

Voor de goede orde: een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan Aanbestedende dienst om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

#### Bezwaarclausule/kort geding:

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de voorgenomen gunningbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van twintig dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag tegen de beoogde beslissing van Aanbestedende dienst.

Indien binnen deze termijn van twintig dagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien niet binnen twintig dagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de voorgenomen beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Opdrachtgever is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van bijvoorbeeld, maar daartoe niet beperkt, inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin dit Beschrijvend document niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

#### Beslechting van geschillen:

Bij geschillen aangaande de onderhavige Aanbestedingsprocedure (en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst) is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in paragraaf 0. zal ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure (en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst), in eerste aanleg worden voorgelegd aan de rechtbank Den Haag.

#### Overige aandachtspunten:

- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken. Indien Aloysius een gunningsbeslissing neemt (al dan niet inhoudende een voornemen tot gunning), dan zal Aloysius dat aan alle betrokken Inschrijvers digitaal/schriftelijk melden. In de beoogde gunningsbeslissing zal Aloysius, voor zover aan de orde en na beoordeling/toetsing van de Inschrijvingen aan de hand van de geschiktheidseisen en van de gunningcriteria, de relevante redenen en voordelen vermelden van de beoogde winnaar ten opzichte van de andere Inschrijvingen.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen.

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat de bevoegde instanties de vereiste vergunningen hebben verkregen).
- Inschrijvers kunnen in géén geval aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, ook niet als Aloysius besluit om de beoogde opdracht niet te gunnen en/of de procedure te staken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Voorbeelden van wijzigingen zijn wijzigingen die tot stand komen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen.
- Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- Op de onder deze Aanbestedingsprocedure tot stand te komen (Nadere) overeenkomst(en) is Nederlands recht van toepassing.
- De Aanbestedende dienst stelt Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht.
- Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het (tijdelijk / definitief) staken van deze Aanbestedingsprocedure (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.
- Met het indienen van de Inschrijving door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- Met het indienen van de Inschrijving door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in dit Beschrijvend document met bijlagen en dat de aanbieding van de Inschrijver in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving.
- Iedere Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en door overlegging van de Inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan. De bij dit Beschrijvend document opgenomen bijlagen en de één of meerdere nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
- Het is Inschrijvers - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om onderling overleg te voeren over deze Aanbesteding, met welk doel/aanleiding dan ook, tenzij het gaat om een beoogde samenwerking als combinatie of als hoofd-/onderaannemer (paragraaf 4.4).
- Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Opdrachtgever hier tijdig schriftelijk van op de hoogte te stellen via de in hoofdstuk 6 van dit beschrijvend document genoemde contactpersoon. Indien naderhand blijkt dat dit Beschrijvend document en bijlagen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet aan Opdrachtgever zijn gemeld, zijn deze voor risico van de Inschrijver.
- Inschrijvers dienen tijdens deze Aanbesteding een proactieve houding in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en

onvolkomenheden moeten opkomen, zodat dit Beschrijvend document zo nodig nog bijgesteld kan worden.

- Behoudens uitzonderingen door de wet- of regelgeving gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.
- Aanbestedende dienst wordt in dit traject bijgestaan door een onafhankelijke telecom adviseur.

## 6 Inlichtingen

Belanghebbenden hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en dit Beschrijvend document inclusief bijlagen. Uitsluitend digitaal via TenderNed door Aloysius ontvangen vragen worden conform het hierna bepaalde tijdens de Aanbestedingsprocedure in behandeling genomen. Eventuele vragen kunnen **tot uiterlijk 11 december 2020 om 12:00 uur** worden ingediend via TenderNed en gericht te worden aan de in punt 7.3 genoemde contactpersoon. Uitsluitend in het Nederlands gestelde vragen worden in behandeling genomen. Vragen gesteld in een andere taal dan Nederlands worden geacht niet gesteld te zijn.

Indien een belanghebbende vragen wenst te stellen, dient belanghebbende dat via TenderNed te doen – volgens het daartoe **beschikbaar gestelde format**. Vragen die niet via TenderNed worden ingediend worden mogelijk niet in behandeling genomen. Te laat ingediende vragen worden niet in behandeling genomen.

De beantwoording van schriftelijk ingediende vragen zal worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen (NVI) die door de Opdrachtgever wordt opgesteld. Deze NVI zal door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op **dinsdag 5 januari 2021** via TenderNed worden verstrekt.

Informatie wordt verstrekt via <http://www.tenderned.nl>. Door plaatsing van bijlagen (waaronder de Nota van Inlichtingen) worden automatisch notificatieberichten (e-mail) verstuurd aan de personen die zich hebben geregistreerd en bijlagen hebben gedownload van deze internetsite. Inschrijver is verantwoordelijk voor juiste registratie.

Eventuele opmerkingen/wijzigingsvoorstellen ten aanzien van de bijgevoegde Concept Overeenkomst (Bijlage 4) moeten eveneens uiterlijk op voornoemd tijdstip worden ingediend zodat deze in de Nota van Inlichtingen aan de orde kunnen komen. Opdrachtgever is echter niet verplicht deze opmerkingen/wijzigingsvoorstellen over te nemen. De Overeenkomst en bijlagen worden, met in acht name van hetgeen in de Nota van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief en integrale acceptatie van de Overeenkomst en bijlagen geldt bij het indienen van de Inschrijving als voorwaarde voor gunning. Het niet voldoen aan deze eis kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving uit de verdere Aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever stelt belangstellenden in beginsel **niet** in de gelegenheid tot het stellen van vragen na publicatie van de Nota van Inlichtingen. Zij wenst de procedure door het expireren van de huidige overeenkomsten zo kort mogelijk te houden. Aanbestedende dienst vraagt Inschrijvers hiervoor hun begrip en vraagt hen om zo volledig mogelijk te zijn met het stellen van vragen. Alleen als de aard van de gestelde vragen (of nader gestelde vragen) naar mening van Aanbestedende Dienst aanleiding geeft tot een nadere ronde zal deze er komen. In een nadere ronde kunnen geen nieuwe onderwerpen aan de orde komen, maar alleen een verdieping op eerdere onderwerpen.

Aan verstrekte inlichtingen tijdens deze gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze inlichtingen door of namens de Opdrachtgever op genoemde wijze zijn verstrekt of schriftelijk zijn verstrekt (via TenderNed) in een Nota van Inlichtingen.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Opdrachtgever.

Contactpersoon:

Contactpersoon bij deze aanbesteding is:

*De heer C. Vinke, stafmedewerker inkoop en contracten*

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen over deze aanbesteding met medewerkers van de Aanbestedende dienst of betrokken derden, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon. Dit op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject. Voor de goede orde: tijdens de schouw mogen geen vragen worden gesteld. De bij de schouw aanwezige personen zijn ter zake niet deskundig.

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de bovenstaande contactpersoon via onderstaand e-mailadres, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding:

E-mail: [Chiel.Vinke@aloyusstichting.nl](mailto:Chiel.Vinke@aloyusstichting.nl)

## 7 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij niet, of niet volledige beantwoording van één of meerdere vragen, of het niet overleggen van de gevraagde gegevens conform dit Beschrijvend document, volgt uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

### 7.1 Algemeen

Deze paragraaf heeft betrekking op de persoonlijke situatie van Inschrijver. In artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet staan de door de Aanbestedende dienst te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) geeft Inschrijver aan dat zijn onderneming, of een bestuurder daarvan, niet verkeert in één of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet. Het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver bij de Inschrijving te worden gevoegd.

De geschiktheid van Inschrijver om gedurende de contractperiode de opdracht uit te voeren, wordt bepaald aan de hand van minimumeisen ten aanzien van de economische en financiële draagkracht en de technische bekwaamheid.

Inschrijver dient te voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gevraagde geschiktheidseisen en de daarbij behorende dan wel gevraagde verklaringen. Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) en de betreffende invulformulieren geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan alle eisen in het Beschrijvend document en de daarbij horende Bijlagen.

Om technische problemen te voorkomen dient Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument uitsluitend in het programma Adobe Reader te gebruiken.

Van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan de Aanbestedende dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opvragen. Indien Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herberekening op basis van de vooraf bekend gemaakte gunningscriteria plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende Inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door Aanbestedende dienst opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door de Aanbestedende dienst worden aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbesteding.

De Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een functionaris die de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt.

## 7.2 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Ten bewijze dat een Inschrijver niet in één of meer van de omstandigheden als vermeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet verkeert, ontvangt Aanbestedende dienst van Inschrijver de rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals voormeld op grond waarvan kan worden gesteld dat gronden voor uitsluiting niet op de Inschrijver van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, zal de Aanbestedende dienst mogelijk overlegging van bewijsstukken, als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet opeisen.

Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Belastingdienst;
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Indien Inschrijver niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies om deze voortijdig aan te vragen, dit i.v.m. mogelijk lange levertijd. Een aanvraag om de afgifte van een gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de Minister van Veiligheid en Justitie door degene omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd of door een vertegenwoordiger van de rechtspersoon omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie [www.justis.nl](http://www.justis.nl).

De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

De verklaring belastingdienst en het uittreksel van de Kamer van Koophandel mogen niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het overleggen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als voormeld tevens dat hij in staat is de gevraagde bewijsstukken en verklaringen binnen zeven (7) (kalender)dagen na verzoek daartoe door Opdrachtgever aan Opdrachtgever te verstrekken. Indien de Inschrijver er niet in slaagt om de bewijsstukken en verklaringen binnen deze termijn aan Opdrachtgever te verstrekken, dan wordt hij geacht hiertoe niet in staat te zijn en wordt er in strijd met de procedurevoorschriften van deze aanbesteding gehandeld en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver met een ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

### Bij combinaties:

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle combinanten voormelde bescheiden en gegevens te overleggen en te voldoen aan alle eventueel in het kader van bovengemelde gestelde eisen.

### **7.3 Geschiktheidseisen**

Voor de hieronder gestelde geschiktheidseisen geldt dat een inschrijver hieraan in ieder geval (minimaal) moet kunnen voldoen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze minimumeisen, is de Inschrijving ongeldig en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Zie voor de eisen aan een combinatie en/of een beroep op derden ook paragraaf 4.4.

De navolgende minimumeisen worden gesteld:

#### **A) Financiële en economische draagkracht**

##### **Verzekering**

Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de opdracht te beschikken over een verzekering uit hoofde van wettelijk aansprakelijkheid en beroepsaansprakelijk met een (per verzekering) verzekerd bedrag van € 2.000.000,00 per jaar.

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis.

##### Bewijsstukken

Van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal de Aanbestedende dienst overlegging van de navolgende bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen: een kopie van een certificaat van (een gedeelte van) de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is (met inachtneming van het vertrouwelijke karakter daarvan); of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat aan de betaling van de verzekeringspremie is voldaan.

##### Beroep op de middelen van een derde of concern

Inschrijvers kunnen zich voor de verzekeringen beroepen op een derde, zoals een onderaannemer, een moeder- of een zustermaatschappij. Deze derde dient samen met Inschrijver of voor het geheel te voldoen aan de in dit Beschrijvend document gestelde minimum eisen.

In dit geval dient dit duidelijk opgegeven te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. In het geval dat een derde voor de uitvoering van de opdracht garant staat voor de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, mogen de verzekeringen van die derde worden opgegeven voor het voldoen aan de eis ten aanzien van financiële en economische draagkracht. Voor deze derde gelden onverkort alle eisen ten aanzien van bewijsmiddelen zoals die voor de verzekering voor de Inschrijver zijn genoemd. Bij een beroep op de verzekering van een derde geldt dat uit de overlegde bewijsmiddelen moet blijken dat de opgegeven verzekering inderdaad de vereiste dekking biedt voor Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn).

## B) Technische- en beroepsbekwaamheid

### Referenties

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen, moet Inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Inschrijver toont aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen bij Inschrijving van twee referenties.

In deze Aanbestedingsprocedure is voor iedere afzonderlijke referentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid het volgende relevant:

1. De oplossing van de referentieklient dient over dezelfde functionaliteiten en voorzieningen te beschikken als de oplossing die wordt aangeboden. Daarmee moet kunnen worden voldaan aan de eisen zoals gesteld in het programma van eisen behorende bij deze aan besteding. Het moet bijvoorbeeld mogelijk zijn dat locaties van de referentie gebruik kunnen maken van centrale telefonie of dit zelf decentraal kunnen regelen, zie verder Bijlage 2, PvE).
2. Verder dient een soortgelijke vorm van serviceverlening te worden aangeboden waarbij gewerkt wordt met een eerste lijn vanuit een ICT dienstverlener.
3. Eén referentie dient afkomstig te zijn van een organisatie met minimaal 500 gebruikers.
4. Eén referentie dient afkomstig te zijn uit het onderwijs met minimaal 10 locaties.

De referentie(s) dien(t)en in de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving). Een referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal 1 jaar in uitvoering is en aan de gestelde eis voldaan is.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde referenties/bekwaamheid te beschikken wanneer uit de omschrijving van de Opdracht blijkt dat de ingediende referentie(s) aan de bovenstaande eisen voldoe(t)n. Inschrijver dient per referentie de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 5, in objectieve bewoordingen in te vullen.

Door opgave van een referentieproject en het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met het feit dat Opdrachtgever de referent kan benaderen, zonder verdere tussenkomst van de Inschrijver, teneinde de door Inschrijver opgegeven informatie te kunnen verifiëren. Inschrijver dient derhalve de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon, alsmede de overige bedrijfsgegevens van de toenmalige opdrachtgever van het betreffende referentieproject in het model op te geven. Aanbestedende dienst is niet verplicht de referent daadwerkelijk te benaderen.

*Voor (onder)aannemers/combinanten geldt dat deze referenties moeten indienen waaruit blijkt dat zij soortgelijke projecten in dezelfde verhouding, met dezelfde hoofdaannemer/penvoerder hebben uitgevoerd met een vergelijkbare verdeling van rollen en verantwoordelijkheden. Zij moeten voor alle referenties tezamen één werkend geheel hebben aangeboden; een volledig gecertificeerde oplossing.*

## **Kwaliteitsmaatregelen**

Opdrachtgever stelt hoge eisen aan de kwaliteit van haar leveranciers en verlangt daarom de aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem.

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te de kwaliteit van de processen die betrekking hebben op deze Opdracht te hebben gewaarborgd. Inschrijver dient dit voor wat betreft de uitgevraagde dienstverlening aan te tonen door bijvoorbeeld een ISO-9001 certificaat (niet vereist) of een hieraan minimaal gelijkwaardig systeem.

### Bewijsstukken

Opdrachtgever kan aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt vragen om een kopie certificaat van het ISO-9001 (2008/2015) kwaliteitszorgsysteem of een beschrijving van de hoofdlijnen van het kwaliteitszorgsysteem (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitszorgsysteem voor wat betreft de gevraagde diensten minimaal gelijkwaardig is aan ISO-9001. Indien Inschrijver een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond. Het overleggen van een kwaliteitshandboek (in zijn geheel) is ook mogelijk, maar daarbij dient Inschrijver dan ook een bewijs van een onafhankelijke deskundige derde te overleggen waarmee de gelijkwaardigheid van de beschrijving van het kwaliteitssysteem aan het ISO-9001 kwaliteitszorgsysteem wordt aangetoond.

### Beroep op de middelen van een derde of concern

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun technische bekwaamheid, beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer(s) en of groepsmaatschappijen). Indien dit van toepassing is op de situatie van de Inschrijver, dient Inschrijver dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en door gebruik te maken van het standaard formulier beroep op derden (zie Bijlage 7).

## 8 Gunning

De Aanbestedende dienst is voornemens om een Overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver die uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, gelet op:

### 8.1 Gunningcriteria

Subcriteria	Max. aantal te behalen punten	weging
<b>Prijs:</b>	<b>40</b>	40%
<b>Kwaliteit:</b>	<b>60</b>	
<i>Sg1: Communicatie</i>	10	10%
<i>Sg2: Algemene beschrijving</i>	15	15%
<i>Sg3: Demonstratie</i>	15	15%
<i>Sg4: Implementatie</i>	15	15%
<i>Sg5: Specifieke zaken</i>	5	5%
<b>Totaal</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

### 8.2 Subcriterium Prijs (40%)

Inschrijver dient in zijn inschrijving op basis van dit Beschrijvend document en de in de bijlagen aangereikte gegevens een totaalprijs op jaarbasis aan te bieden voor de telefoniediensten conform het Prijzenblad in Bijlage 6. De totaalprijs wordt in het prijzenblad weergegeven als TCO over een periode van drie jaar. Let op: indexering van de genoemde prijzen en tarieven is gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet toegestaan, althans dient te worden verdisconteerd in de TCO.

**Aanbestedende dienst hanteert een maximum en minimumprijs. De minimumprijs is een TCO over vier jaar van € 500.000 (excl. btw). De maximumprijs bedraagt € 1.300.000 (excl. btw).**

Een Inschrijver die inschrijft op de minimumprijs behaalt de maximale score van 40 punten. Indien de Inschrijver met een lagere prijs inschrijft blijft het maximaal aantal te behalen punten 40. De maximumprijs staat gelijk aan 0 punten. Indien de inschrijving is gedaan voor een hoger bedrag dan het maximumbedrag dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt niet meer voor verdere beoordeling in aanmerking.

Inschrijver voegt achter het Prijzenblad (bijlage 6) een tariefblad toe met een specificatie/uitsplitsing van de aangeboden propositie. Opdrachtgever dient vanuit het tariefblad de vertaling te kunnen maken naar de aangeboden TCO.

De totaalprijs wordt beoordeeld op het verschil tussen de minimum en maximum inschrijfprijs. Hieronder vindt u een voorbeeld om de beoordelingswijze te verduidelijken.

	TCO over vier jaar
Inschrijving A	400.000
Inschrijving B	900.000
Inschrijving C	1.100.000

Bij de beoordeling van de prijs wordt gewerkt met de volgende gegevens:

Component
Maximumprijs (=Y)
Verskil tussen de maximum en minimumprijs (=M)
Maximaal aantal te behalen punten is 40 (=N)
Prijs Inschrijver (=Z)

Bij de berekening van de puntenverdeling wordt de volgende formule gehanteerd:  
 $(Y-Z)/M*N$ .

Maximale score 40 punten voor Inschrijving(en) met de laagste totaalprijs.

Inschrijving A 40 punten (hoger dan 40 is niet mogelijk)  
 Inschrijving B 20 punten  
 Inschrijving C 10 punten

Punten worden afgerond op hele punten.

### 8.3 Subcriterium Kwaliteit (60%)

Voor de uitwerking van de op de volgende pagina's genoemde subgunningcriteria maakt Inschrijver gebruik van een Word- of open document format. Inschrijvers geeft met deze documenten zijn visie op de uitvoering en invulling op de beoogde opdracht. De beantwoording van de deelvragen mag niet meer dan het voorgeschreven aantal pagina's bevatten en met een lettertype van ten minste 10 punten. Bij overschrijding van het aantal pagina's wordt de tekst afgekapt en niet beoordeeld. De beantwoording van de deelvragen, geschiedt volledig anoniem, d.w.z. zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is. Aanlevering van de beantwoording geschiedt in zwart (tekst) en grijstinten (afbeeldingen).

Nr.	Subgunningcriterium	Subweging
1.	Communicatie (MAX 2 A4)	10% = 10 pt.
Deelaspecten	<p>Aanbestedende dienst is op zoek naar een echte service- en ketenpartner. Hierin is onderlinge communicatie en afstemming in de keten van groot belang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe is het accountmanagement, operationele ondersteuning en servicemanagement ingericht gedurende de totale looptijd van het contract? Beschrijf wie welke rollen heeft, hoe de onderlinge samenwerking wordt ingericht</li> <li>2. ICT dienstverlener Ictivity vervult de rol van eerste lijn servicedesk van en naar Aloysius. Hoe wordt uw proces en communicatie hierop ingericht?</li> <li>3. Hoe worden storingen en terugkoppelingen via de eerste lijn van de ICT dienstverlener opgepakt? Op welke wijze ontzorgt Inschrijver het proces van Aloysius?</li> <li>4. Hoe wordt Opdrachtgever/ ICT dienstverlener proactief op de hoogte gehouden van lopende storingen en op welke wijze wordt gerapporteerd?</li> <li>5. Op welke wijze geeft Inschrijver vorm aan strategisch, operationeel en tactische overleg</li> </ol>	

2.	Algemene beschrijving (MAX 8 A4)	15% = 15 pt.
Deelaspecten	<p>Aanbestedende dienst vindt het belangrijk om inzicht te hebben in de door Inschrijver aangeboden oplossing; hoe deze technisch is opgebouwd, hoe de betrouwbaarheid wordt gewaarborgd en op welke wijze de aangeboden oplossing aansluit op de Visie van Aanbestedende dienst en gestelde uitgangspunten. Aanbestedende dienst wenst dat Inschrijver dit inzicht geeft en daarvoor een document overlegt, waaruit de volgende aspecten blijken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inzage in de aangeboden architectuur met uitleg (waaruit ten minste de volledige technische opbouw en de belangrijkste koppelingen blijkt) én de motivatie van Inschrijver voor zijn keuze voor de aangeboden architectuur.</li> <li>2. Welke redundante voorzieningen in de geoffreerde oplossing zijn opgenomen, bijvoorbeeld op gebied van verbinding, netwerkkoppelingen, backbone, software/ serverpark en datacenters, die daadwerkelijk betrekking hebben op de geoffreerde oplossing? Welke aanvullende voorzieningen zou Inschrijver aanraden om de continuïteit van de oplossing verder te borgen.</li> <li>3. De bedoeling van Aloysius is om een dienstverlener en oplossing te krijgen die optimaal aansluit op de <b>Visie en Doelstellingen (hoofdstuk 2 en Bijlage 10)</b>. In hoeverre sluit uw organisatie en functionele oplossing hierop aan. En op welke wijze? Welke kansen ziet Inschrijver om extra meerwaarde te vormen voor Aloysius?</li> <li>4. De bedoeling van Aloysius is om een oplossing te krijgen die invulling geeft aan de <b>uitgangspunten in de gewenste situatie (hoofdstuk 3)</b>. In hoeverre sluit uw functionele oplossing aan op de genoemde uitgangspunten, het concept voor telefonische bereikbaarheid, het registratieproces, de uitlevering van E-Sims en de koppelingen met onze middleware? En op welke wijze? Welke kansen ziet Inschrijver om met de oplossing extra meerwaarde te vormen voor Aloysius?</li> </ol>	

De opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal 2 sleutelfunctionarissen op te geven die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde sleutelfunctionarissen van de inschrijver de opdracht goed doorgronden en kunnen managen zullen met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers, verificatie-interviews plaatsvinden op de data als genoemd in de planning.

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

Het belangrijkste onderdeel van het verificatiegesprek is een demonstratie van de gewenste functionaliteiten. Het gehele aanbestedingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is echter niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd. De namen en functies van de leden van het aanbestedingsteam zullen in de uitnodiging worden vermeld.

De demonstratie wordt beoordeeld op de toegevoegde waarde van de genoemde deelaspecten.

**Corona proof:** *Aloysius is zich ervan bewust dat de demonstratie mogelijk niet fysiek kan plaatsvinden vanwege Corona ontwikkelingen. Indien de omstandigheden geen fysieke demonstratie toelaten, dan staat Aloysius open voor mogelijke alternatieven, bijvoorbeeld via Teams.*

3.	Demonstratie (Maximaal 2 uur)	15% = 15 pt.
Deelaspecten	<p>Onderdeel van de beoordeling is een demonstratie van de aangeboden oplossing. De demonstratie is tweeledig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifiëren of geëiste functionaliteiten ook daadwerkelijk in de praktijk werken;</li> <li>• Beoordelen van gebruikersvriendelijkheid van de aangeboden oplossing.</li> </ul> <p>Het deelaspect 'Demonstratie' wordt beoordeeld op basis van de volgende deelaspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De wijze waarop de E-Sim geactiveerd wordt en beschikbaar komt voor de medewerker.</li> <li>2. De nieuwe oplossing kan "uitgaand bellen" faciliteren: Onder andere eenvoudige toegang tot de telefoonlijst en mogelijkheid om vanuit de telefoonlijst te bellen.</li> <li>3. Bereikbaarheid van een locatie: Werkwijze van keuzemenu's, meldteksten, huntgroepen en wijze van doorverbinden. Tevens inzage op welke wijze Aanbestedende dienst eenvoudig wijzigingen in deze voorzieningen kan doorvoeren.</li> <li>4. Bereikbaarheid van de medewerker: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) De wijze waarop een medewerker kan worden gebeld op zijn vaste nummer, waarbij deze direct wordt aangeboden op zijn mobiele toestel.</li> <li>b) Op welke wijze de medewerker zo eenvoudig mogelijk kan bepalen met welk nummer hij/zij naar buiten belt met het mobiele toestel (via 06, vaste nummer of zonder nummerweergave).</li> <li>c) Op welke wijze de medewerker een gesprek kan doorverbinden naar collega's.</li> </ol> </li> <li>5. Receptie: Inrichting receptiefunctieiteiten en toegepaste userinterfaces.</li> <li>6. Rapportage mogelijkheden: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Inzage in de rapportage mogelijkheden van de geoffreerde oplossing, in algemene zin over de verwerking van binnengekomen gesprekken en hoe deze rapportages er in de praktijk uitzien.</li> <li>b) Doorschakeling van een telefoongesprek naar een individuele medewerker. Op welke wijze is in rapportages te zien hoe deze zijn beantwoord?</li> </ol> </li> </ol>	

4.	Implementatieplan (MAX 12 A4)	15% = 15 pt.
Deelaspecten	<p>Beschrijf in een concept plan van aanpak de planning en uitvoering van de installatie en implementatie van de nieuwe oplossing en de migratie van de huidige oplossing naar de nieuwe oplossing</p> <p>Geef ten minste aan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Welke verantwoordelijkheden door de Inschrijver gedragen worden, welke door Aloysius; welke door de ICT partner (Ictivity) en welke derde partijen namens de Inschrijver betrokken zijn/worden;</li> <li>2. Hoe samengewerkt wordt met betrokken medewerkers van Aloysius en ketenpartners tijdens de implementatie en configuratie; geef hiertoe een schatting van de benodigde capaciteit en rollen vanuit Aloysius en haar ketenpartners; Aloysius gebruikt in project de Prince II methodiek, Deelname in benodigde project- en stuurgroepen is voor Inschrijver verplicht.</li> <li>3. Wat voor opleidingen/trainingen er met betrekking tot <b>adoptie</b> naar medewerkers gegeven worden, hoe alle medewerkers worden geïnstrueerd/getraind bij de uitrol maar ook in de beheerfase en hoeveel capaciteit van Aloysius daarvoor gevraagd wordt. En hoe de opleidingen geborgd kunnen worden door gebruik te maken van ons online trainingsplatform "De Aloysius academie".</li> <li>4. Wat voor documentatie (functioneel ontwerp, technisch ontwerp, testplan, nummerplan, draaiboek, handleidingen, etc.) opgeleverd wordt en hoe review en vaststelling hiervan georganiseerd wordt.</li> <li>5. Wat zijn de tijd-kritische elementen zijn in de planning? Op welke wijze wordt geborgd dat de, in de in de aanbesteding genoemde, deadline daadwerkelijk gehaald wordt.</li> <li>6. Hoe testen en accepteren van de nieuwe oplossing georganiseerd wordt;</li> <li>7. De belangrijkste risico's en mitigerende maatregelen en hoe mogelijke roll-back kan plaatsvinden;</li> <li>8. Hoe overlast voor Aloysius gedurende/na migratiemomenten zo veel mogelijk wordt voorkomen;</li> </ol> <p>In het prijzenblad dient u het project te specificeren m.b.t. capaciteit en kosten conform de door u opgestelde planning en inzet. De resulterende prijs is onderdeel van de inschrijfprijs.</p>	

5.	Specifieke zaken (MAX 3 A4)	5 % = 5 pt.
Deelaspecten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Welke (laagdrempelige) oplossingen kunt u bieden om de indoor dekking voor medewerkers thuis te verbeteren naast Voice over WIFI?</li> <li>2. Welke oplossingen kunt u bieden voor het professioneel inspreken van de mobiele voicemail?</li> <li>3. Welke mogelijkheden biedt u op het gebied van floorwalking; het meelopen op de werkvloer om medewerkers te ondersteunen in de adoptie van de nieuwe digitale verbinding (spraak en data)? En welke ondersteunende middelen gebruikt u hiervoor? Dit alles in afstemming met de ICT partner.</li> <li>4. Aanbestedende dienst heeft de wens om bestaande vaste telefoontoestellen te hergebruiken. Deze toestellen zijn van het type Yealink 42G. Geef aan wat de mogelijkheden zijn</li> <li>5. Duurzaamheid: Wat is de visie van inschrijver op duurzaamheid en duurzaamheid in de keten? Op welke wijze helpt u Aloysius met duurzamer te worden? Wat zijn de voordelen voor Aloysius?</li> </ol>	

## 8.4 Beoordeling Kwaliteit

Inschrijver dient de uitwerking van het de kwaliteitscriteria conform het hierboven bepaalde aantal documenten bij Inschrijving in te dienen, die beoordeeld zullen worden door een team van beoordelaars van Opdrachtgever eventueel onder leiding van een extern deskundige.

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling en puntentoekenning per subgunningscriterium zal plaatsvinden.

*Beoordeeld wordt de mate waarin c.q. de wijze waarop de ingediende Inschrijvingen ten opzichte van elkaar aan het gevraagde voldoen. De beoordelingscommissie baseert haar waardering per plan op het totaalbeeld van de kwaliteit van het specifieke plan. Per subgunningcriterium is voorzien in elementen die voor Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subsubgunningcriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.*

De beoordeling op kwaliteit zal plaatsvinden door een beoordelingscommissie (hierna: 'commissie') van 5 ter zake deskundige medewerkers van Aloysius. Voor elk subgunningscriterium kent ieder commissielid één rapportcijfer toe op een schaal van 1 tot 10. De waarderingen worden in een overleg van de beoordelingscommissie besproken waarna ieder commissielid een definitief eindcijfer toekent en waarvan een gemiddelde wordt berekend als (eind)oordeel van de beoordelingscommissie.

De waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

Bij de toekenning van het rapportcijfer hanteren de beoordelaars als uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Inschrijvers motiveren de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen en welke afwegingen zij hebben gemaakt. Inschrijvers lichten toe op welke wijze de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;
- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de aanbestedingsstukken beschreven criteria, projectdoelstellingen en uitgangspunten.

### Berekening en normalisatie van kwaliteitsscores

De definitieve rapportcijfers per gunningsonderdeel van de commissieleden wordt gemiddeld.

Bijvoorbeeld:

Communicatie (MAX 2 A4)	
Beoordelaar 1	8,0
Beoordelaar 2	8,0
Beoordelaar 3	8,0
Beoordelaar 4	7,0
Beoordelaar 5	6,0
Gemiddelde	7,4

Dit gemiddelde wordt door 10 gedeeld en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende onderdeel. In het geval van het onderdeel communicatie dat voor 10 punten meeweegt, wordt de berekening dan:

$$7,4 \text{ (gemiddeld cijfer)} / 10 * \text{het aantal te behalen punten (10)} = 7,4$$

De inschrijver behaalt dan met een 7,4 als gemiddelde beoordeling uit het maximale aantal van 10. Zo wordt voor alle Inschrijvers een *totaalscore* berekend voor som voor alle onderdelen.

Daarna worden de kwaliteitsscores van de Inschrijvingen genormaliseerd, d.w.z. de Inschrijving met de hoogste *totaalscore* op kwaliteit (som scores Sg1 t/m Sg5) krijgt de maximale score van 60 punten. De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun lagere totaalscore minder punten conform de onderstaande formule:

$$\frac{\text{Totaalscore Inschrijver } Sg1 + Sg2 + Sg3 + Sg4 + Sg5}{\text{Hoogste totaalscore } Sg1 + Sg2 + Sg3 + Sg4 + Sg5} \times 60 = \text{score Kwaliteit}$$

## **8.5 Gunning en gelijke score**

De Inschrijver moet de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor (voorlopige) gunning van de Opdracht. De totaalscore komt tot stand door het aantal punten op prijs en kwaliteit bij elkaar op te tellen.

Als twee partijen eindigen met een gelijke score, is de hoogste score op kwaliteit doorslaggevend. Als de totaalscores en de scores op prijs en kwaliteit gelijk zijn, dan zal een loting worden verricht door een door Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris.

# **Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De standaardformulieren voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn separaat als PDF-document bijgesloten.

Bij inschrijving als combinatie dient ieder lid van de combinatie een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de inschrijving in te dienen. De verklaring van combinant en onderaannemer dient u als aparte bijlage tussen te voegen.

Hetzelfde geldt indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht, kennis en/of kunde van andere ondernemers. Ook dan dient van iedere ondernemer, ongeacht of deze (niet) rechtstreeks tot de onderneming van de inschrijver behoren, waar een beroep op wordt gedaan een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en ingediend te worden.

## **Bijlage 2: Programma van Eisen**

Programma van Eisen, bijgevoegd als separaat Excel-bestand.

Alle verschillende tabbladen van het bijgevoegde Excel-bestand dienen ondertekend te worden en bijgevoegd te worden bij de Inschrijving.

Het Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en Aanbestedingsdocumenten, onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.

Bij uitvoering van de Overeenkomst moet onverkort voldaan worden aan het Programma van Eisen. Het na opdracht niet nakomen van het gestelde in het Programma van Eisen kan gevolgen hebben voor de Overeenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding of het indienen dan wel berekenen van schadevergoeding.

De producten en dienstenbeschrijving van Leverancier dienen eveneens te worden bijgevoegd. Deze worden niet beoordeeld, maar dienen ter verduidelijking.

## **Bijlage 3: Vragentemplate**

Vragentemplate, separaat bijgevoegd als Excel-bestand.

## **Bijlage 4: Concept Overeenkomst**

Concept Overeenkomst, separaat bijgevoegd als Pdf-bestand.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument stemt Inschrijver in met de concept Overeenkomst.

## **Bijlage 5: Referentieformulier**

Referentieformulier, separaat bijgevoegd als Word-document.

## **Bijlage 6: Prijzenblad**

Prijzenblad, separaat bijgevoegd als Excel-bestand.

Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld en ondertekend te worden zoals aangegeven en bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien Inschrijver bundels of andere vormen van combinatiekorting of kwantumkorting aanbiedt, dan dienen deze prijzen door Inschrijver toegevoegd te worden aan de Inschrijving

Inschrijver voegt achter het Prijzenblad een tariefblad toe met een specificatie/uitsplitsing van de aangeboden propositie. Opdrachtgever dient vanuit het tariefblad de vertaling te kunnen maken naar de aangeboden TCO.

## **Bijlage 7: Beroep derden**

**Separaat bijgevoegd.** Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld en ondertekend te worden zoals aangegeven en bij de Inschrijving te worden gevoegd indien de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheden, ervaring en of middelen van een derde.

## **Bijlage 8: Inkoopvoorwaarden**

Separaat bijgevoegd als Pdf-bestand. Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument stemt Inschrijver in met de toepassing van de Algemene Inkoop en uitvoeringsvoorwaarden Aloysius.

## **Bijlage 9: Locatielijst**

De lijst met locaties van Aanbestedende Dienst is als separaat Excel-bestand bijgevoegd. (Let op: dit zijn twee tabbladen).

## **Bijlage 10: Visie Digitale verbinding**

Visie Digitale verbinding, separaat toegevoegd als Pdf-bestand.

## **Bijlage 11: Verwerkersovereenkomst**

Verwerkersovereenkomst, separaat bijgevoegd als Word-bestand.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument stemt Inschrijver in met de verwerkersovereenkomst.

Deze dient gelijktijdig met het tekenen van de Overeenkomst ingevuld en ondertekend te worden.

## Bijlage 12: Checklist

Omschrijving	Vormvereiste	Achter tabblad van uw Inschrijving
Aanbiedingsbrief c.q. Begeleidend schrijven bij Inschrijving	Conform format Inschrijver	Tab 1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform BIJLAGE 1 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Tab 2
Verklaring Combinant <sup>2</sup>	Conform BIJLAGE 1 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Tab 2
Verklaring Onderaanneming <sup>3</sup>	Conform BIJLAGE 1 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Tab 2
Twee referenties	Conform BIJLAGE 5 van deze Uitnodiging tot Inschrijving - <i>Let op juiste ondertekening.</i>	Tab 3
Beantwoording vragen	Conform hoofdstuk 6	Tab 4
Prijzenblad	Conform BIJLAGE 6 van deze Uitnodiging tot Inschrijving - <i>Let op juiste ondertekening.</i>	Tab 5
Beantwoording Programma van Eisen	Conform BIJLAGE 2 van deze Uitnodiging tot Inschrijving. - <i>Let op juiste ondertekening.</i>	Tab 6
Producten en dienstenbeschrijving (wordt niet beoordeeld)		Tab 6
Beroep derden	Conform BIJLAGE 7 van deze Uitnodiging tot Inschrijving - <i>Let op juiste ondertekening.</i>	Tab 7

*Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument stemt Inschrijver in met de in dit Beschrijvend document en bijgevoegde Bijlagen opgenomen eisen en verklaart Inschrijver aan de gestelde eisen te voldoen.*

**LET OP: Aanbestedende dienst wenst de referentief formulieren (tab 3), beantwoording van vragen (tab 4) en prijzenbladen (tab 5) in zowel PDF als bewerkbaar (Excel/Word) format te ontvangen.**

---

<sup>2</sup> Indien van toepassing

<sup>3</sup> Indien van toepassing