

Europese aanbesteding Firewall

Beschrijvend document

Versie	Definitief
Datum	4 juni 2020
Inkoper	Patrick van Tuijl
Copyright	Deltion College ©2020

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding.....	4
1. Inleiding.....	6
1.1. Algemeen.....	6
1.2. Korte beschrijving van het Deltion College.....	6
1.3. Contactgegevens.....	7
1.4. Doel van de aanbesteding	7
1.5. Aanbestedingsprocedure en gunning	8
2. Aard van de Opdracht	9
2.1. Huidige situatie	9
2.2. Gewenste situatie	9
3. Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1. Planning	10
3.2. Demo	10
3.3. Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document.	10
3.4. Wijze van aanbieden Inschrijvingen	12
3.5. Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving	12
3.6. Overige voorwaarden	14
4. Beoordelingssystematiek	16
4.1. Methodiek	16
4.2. Uitsluiting	16
4.3. Gunningscriterium en wijze van beoordelen	16
4.4. Verificatie	18
4.5. Gunningsbeslissing.....	18
5. Vaststellen geschiktheid Inschrijver	19
5.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
5.2. Geschiktheidseisen.....	21
6. Programma van Eisen & gunningscriteria.....	22
6.1. Programma van Eisen	22
6.2. Gunningscriteria.....	22

Lijst van Bijlagen

Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	26
Bijlage 2.	Inschrijfbiljet	27
Bijlage 3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 4.	Derden verklaring (optioneel)	29
Bijlage 5.	Verklaring referenties.....	30
Bijlage 6.	Uittreksel Handelsregister	31
Bijlage 7.	Kopie afschrift van aansprakelijkheidsverzekering	31
Bijlage 8.	Programma van Eisen	31
Bijlage 9.	Prijsopgaveformulier.....	31
Bijlage 10.	Antwoord op het subgunningscriterium G.2.1	31
Bijlage 11.	Antwoord op het subgunningscriterium G.2.2	31
Bijlage 12.	Antwoord op het subgunningscriterium G.2.3	32
Bijlage A.	Concept Overeenkomst	32
Bijlage B.	ARBIT-2018	32
Bijlage C.	DNA Deltion College.....	32
Bijlage D.	Use cases demo	32
Bijlage E.	Formulier Nota van inlichtingen	33

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit Beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedingswet	Wet van 1 april 2012, zoals laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2016).
ARBIT-2018	De Overeenkomst wordt gesloten onder de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018).
Beschrijvend document	Het document “Beschrijvend document Europese aanbesteding Firewall” waarin het Deltion College zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van de aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door het Deltion College in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Deltion College zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	Deltion College tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door de heer Patrick van Tuijl
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen Deltion College en een of meerdere Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.
Programma van Eisen	De functionele omschrijving voor het vervangen en onderhoud van de Firewall, loadbalancers en de core switch waarin eisen zijn gesteld en wensen zijn beschreven.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding aangaande het leveren van een Firewall, het implementeren en configureren van de Firewall en het voorzien in derdelijns support op de Firewall voor het Deltion College.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2. Korte beschrijving van het Deltion College

1.2.1. Visie en aanpak Deltion College

Goed onderwijs verzorgen is de primaire opdracht van het Deltion College. We willen onze studenten opleiden in kennis en vaardigheden die bij een beroep horen, waarbij het internationale aspect en ondernemerschap belangrijke elementen zijn. Deltion College kent vijf strategische lijnen die de richting bepalen voor ons dagelijks handelen:

1. Groots in kwaliteit;
2. De student staat centraal;
3. Studenten en docenten worden herkend aan meesterlijk vakmanschap;
4. Onze deuren staan wijd open; onze blik is gericht naar buiten en iedereen is welkom;
5. Wij zijn een uitstekende plek om te werken, waar mensen zich ontwikkelen.

Bij al ons denken en handelen staat de student centraal. Daarbij zijn onze medewerkers het belangrijkste kapitaal. Tevredenheid van onze klanten én medewerkers is een belangrijke doelstelling en graadmeter. Wij bieden de beste opleidingstrajecten aan om studenten te prikkelen het beste uit zichzelf te halen.

Dit willen we bereiken door:

- Het leren zo effectief en efficiënt mogelijk te organiseren;
- Het leren te laten sturen door de praktijk;
- Het aanbieden van aantrekkelijke en betekenisvolle leersituaties;
- De inzet van betrokken en professionele medewerkers;
- Te werken met ondernemende en resultaatgerichte teams;
- Servicegericht te werken en maatschappelijk betrokken te zijn.

Ons onderwijs wordt verzorgd door kleine, herkenbare onderwijsteams die marktgericht opereren. Dit garandeert een grote betrokkenheid van deze teams bij de studenten, deze voelen zich bij ons thuis. Daarnaast hebben de leraren een grote kennis van de specifieke branche waarvoor zij opleiden. Zij zijn er zelf vaak uit afkomstig en houden constant voeling met die markt.

Voor nadere informatie over Deltion College verwijzen wij u naar de website: www.deltion.nl.
Zie tevens **Bijlage C** "DNA Deltion".

1.2.2. Locaties en kengetallen

De Campus Deltion College bestaat uit een elf gebouwen die met een centrale “boulevard” met elkaar zijn verbonden. Hieraan zijn ook de parkeergarages P1 en P2 direct verbonden. Los van deze geschakelde gebouwen behoren ook gebouw “Grijs” en Hooglaer (tot 21 sept 2021) tot de campus. Bij de Campus Deltion College staan op dit moment 17.000 MBO studenten ingeschreven en werken ongeveer 1570 medewerkers.

Midden in de stad Zwolle biedt Deltion College (aanvullend op hierboven genoemde aantallen) Voortgezet Algemeen Volwassen Onderwijs (VaVo)/Sprintlyceum aan op de locatie Bagijnensingel. Op deze locatie staan 870 studenten ingeschreven en zijn 100 medewerkers werkzaam. Op de Campus en de locatie Bagijnensingel wordt zowel overdag als ook in de avond onderwijs gegeven tussen 08.00 en 22.15 uur

1.2.3. Duurzaamheidsdoelen

Deltion College committeert zich aan de 17 Sustainable Development Goals (SDGs) of ook wel; Duurzame Ontwikkelingsdoelen, de opvolgers van de millenniumdoelen, deze doelen moeten een eind maken aan armoede, ongelijkheid en klimaatverandering in 2030.



De SDGs bestaan uit 17 “Global Goals” met 169 doelstellingen hierin. Meer informatie over deze SDGs vindt u op: <https://www.sdg Nederland.nl/>.

1.3. Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door de op de voorzijde vermelde Inkoper, werkzaam bij het Deltion College. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via het platform Tendered: www.tendered.nl. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure op een andere wijze contact op te nemen, anders dan de hiervoor omschreven wijze, op straffe van uitsluiting.

1.4. Doel van de aanbesteding

Deltion College wenst een Overeenkomst af te sluiten voor de levering, implementatie en installatie van en support voor een Firewall ter vervanging van de huidige Firewall, loadbalancers en core switch.

1.4.1. Kenmerken van de Opdracht

Deze Overeenkomst wordt onder de ARBIT-2018 afgesloten, met een looptijd van vier (4) jaar, met een aan Deltion College toekomstige optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal een (1) jaar.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft het Deltion College de intentie de Overeenkomst op 1 oktober 2020 in te laten gaan. De Firewall dient in de herfstvakantie van 2020 (week 42) in gebruik genomen te kunnen worden.

1.4.2. Expliciet niet behorende tot de Opdracht

Onderhoud aan de Firewall vindt in beginsel plaats door Deltion College zelf en valt buiten de scope van de Opdracht. Inschrijver dient echter wél ondersteuning en derdelijns support te kunnen leveren aan Deltion College om dit onderhoud mogelijk te maken.

1.5. Aanbestedingsprocedure en gunning

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Er is gekozen voor de openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving, waarbij gekozen is voor het subgunningscriterium Beste prijs / kwaliteitsverhouding (Beste PKV).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven. Inschrijver dient zijn Inschrijving volledig te baseren op het gevraagde in dit Beschrijvend document inclusief het Programma van Eisen. Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan.

2. Aard van de Opdracht

Het Deltion College wil met de aanschaf van een Firewall maximale veiligheid van haar ICT infrastructuur bereiken voor de tenminste de komende vier jaren.

Tot de Opdracht van deze aanbesteding behoort:

- het leveren van een Firewall;
- het implementeren en configureren van de Firewall; en
- het voorzien in derdelijns support op de Firewall.

Het is van belang voor het Deltion College dat er een hoge mate van leverbetrouwbaarheid en snelheid van handelen bij storingen en defecten wordt gegarandeerd.

2.1. Huidige situatie

In de huidige situatie wordt de volgende hardware gebruikt:

Firewall	2x Palo Alto 3060, active/active uitgevoerd
Loadbalancers	KEMP 2600 en KEMP 5400
Core Switch	1 dubbel uitgevoerde HP10800

2.2. Gewenste situatie

In de gewenste situatie vervangt de Firewall zowel de huidige firewall, de loadbalancers en de core switch. Van de leverancier wordt door Deltion College verwacht dat deze een voorstel levert voor een passende oplossing, deze oplossing implementeert en configureert en (derdelijns) ondersteuning levert voor deze oplossing gedurende de overeenkomst.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe het Deltion College het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data in 2020	
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	donderdag 4 juni	
Sluitingsdatum indienen vragen	woensdag 24 juni	10:00u
Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	woensdag 1 juli	
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (www.tenderned.nl)	woensdag 15 juli	10:00u
Opening Inschrijvingen	woensdag 15 juli	
Versturen uitnodiging demo Firewall	vrijdag 17 juli	
Demo	maandag 24 augustus dinsdag 25 augustus donderdag 27 augustus	10:00-14:00u 10:00-14:00u 10:00-14:00u
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	vrijdag 28 augustus	
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	maandag 21 september	
Ingangsdatum overeenkomst	donderdag 1 oktober 2020	
Ingebruikname Firewall	week 42	

3.2. Demo

Een demo (demonstratie) van de aangeboden Firewall vormt een onderdeel van de Inschrijving. Deze demo zal plaatsvinden op afstand, via Microsoft Teams. Deltion College verzoekt Inschrijvers hiervoor tijd te reserveren op de in de planning genoemde data.

De geplande duur van de demo bedraagt 1 uur. De uitnodiging met de datum en het tijdstip volgen conform de planning na ontvangst van de Inschrijving.

3.3. Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document

3.3.1. Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk ingediend te worden via de Nota van Inlichtingen module in Tenderned. Hierbij dient de Inschrijver gebruik te maken van **Bijlage E**.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum in de planning genoemde datum in het bezit te zijn van Deltion College.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Deltion College een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderned.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden en ter kennis nemen van deze Nota van inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst (**Bijlage A**) en de ARBIT-2018 (**Bijlage B**). Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en de ARBIT-2018. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de ARBIT-2018 definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst en de ARBIT-2018 zijn bindend voor de Inschrijver.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen.

Middels de Nota van inlichtingen kan Deltion College tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal Deltion College conform jurisprudentie de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens Deltion College verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

3.3.2. Een klacht indienen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een Gegadigde stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van Gegadigde een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Indien u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, kunt u dit alleen kenbaar maken aan onderstaand adres. Uw klacht wordt dan zo spoedig mogelijk in behandeling genomen, maar heeft geen opschortende werking. Uw klacht dient te gaan over deze aanbesteding en niet over algemene onderwerpen zoals beleid.

E-mailadres: klachtenaanbesteding@deltion.nl.

De klacht dient betrekking te hebben op deze aanbesteding. Tevens dient u onderstaande punten mee te nemen in de motivering van uw klacht:

- een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- eventueel aanvullende documenten.

3.4. Wijze van aanbieden Inschrijvingen

1. Met nadruk wijzen wij de Inschrijvers erop dat de Inschrijving overzichtelijk dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de verstrekte bijlagen, tenzij anders vermeld.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn en waar gevraagd in PDF te worden ingezonden.
3. De Inschrijving dient digitaal te worden ingezonden via www.tenderned.nl.
4. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.
5. Op zeer korte termijn na opening wordt het proces verbaal van opening gepubliceerd op de website www.tenderned.nl.

3.5. Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving

1. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
Van de Inschrijver wordt een pro-actieve houding verwacht. Hij dient het Deltion College tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.
2. De Inschrijver mag de gegevens die het Deltion College hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door het Deltion College verstrekte informatie. Het Deltion College zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
3. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
4. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

5. De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien deze bevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dient deze aanvullend uit een rechtsgeldig ondertekende machtiging te blijken.
6. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. Het Deltion College behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
8. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
9. De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief btw.
10. Het Deltion College onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.
11. 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. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft het Deltion College het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan het Deltion College eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.
12. Het is niet toegestaan om strategisch en/of manipulatief in te schrijven.
13. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Het Deltion College zal de Inschrijver hiervan per omgaande berichte.
14. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

15. Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan het Deltion College hier zo spoedig mogelijk per e-mail van op de hoogte te stellen op eerder vermeld e-mailadres. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden.

3.6. Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal het Deltion College geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. Indien er 2 of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogst gewogen PKV hebben, zal de Inschrijver die de hoogst gewogen score heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit als beste PKV worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen deze Inschrijvers.
3. Deltion College behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan het Deltion College verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van het Deltion College toe te lichten.
4. De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
5. Deltion College is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
6. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen, en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden.
7. Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.

8. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Overijssel. Het Deltion College dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Deltion College is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
9. Deltion College behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaft van reden.
10. Deltion College behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.
11. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is het Deltion College gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de opdracht.
12. Deltion College is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Deltion College voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Deltion College worden ontleend.
13. Door het Deltion College worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
14. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van het Deltion College.
15. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
16. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

4. Beoordelingssystematiek

4.1. Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Vervolgens worden de onderdelen prijs en de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld.

4.2. Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

4.3. Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van het Deltion College Beste prijs / kwaliteitsverhouding (Beste PKV), gelet op onderstaande subgunningscriteria:

- Prijs: 40%
- Kwaliteit: 60%

Het beoordelingsteam voor de gunningscriteria kwaliteit bestaat uit de volgende functies:

1. Manager I&A;
2. Security Officer;
3. Netwerkspecialist;
4. Inkoper.

Indien de situatie zich voordoet kan de samenstelling van dit beoordelingsteam wijzigen.

4.3.1. Prijs

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met de laagste totaalprijs, exclusief BTW, per onderdeel de maximale score krijgt voor dat onderdeel.

De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times (\text{maal}) \text{ maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

4.3.2. Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een rapportcijfer:

- De beoordeling vindt afzonderlijk en op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een rapportcijfer tussen 0 en 10.
- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar rapportcijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria.
- Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

Cijfer	Het antwoord	Motivatie	Gewogen score
0	Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op de vraag	0 % van de maximale score
2	Is slecht	Het gegeven antwoord is inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in sterke mate in negatieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers	20 % van de maximale score
4	Is matig	Het gegeven antwoord geeft de aanbestedende dienst een onvolledig beeld. Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich in negatieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers.	40 % van de maximale score
6	Is gemiddeld	Het gegeven antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht. Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich niet in positieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers of is gelijkwaardig.	60 % van de maximale score

8	Is goed	Het gegeven antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht. Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich in positieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers	80 % van de maximale score
10	Is uitstekend	Het antwoord is innoverend, heeft toegevoegde waarde. Het antwoord geeft aan dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in sterke mate in positieve zin t.o.v. de overige Inschrijvers.	100 % van de maximale score

Rekenvoorbeeld

Per subgunningscriterium zal een score worden toegekend door het maximaal aantal punten te vermenigvuldigen met het percentage behorende bij het behaalde rapportcijfer. Een fictief rekenvoorbeeld ziet er als volgt uit:

Gunningscriterium G.1.1 (Maximale score 40 punten)			
Inschrijver	Rapportcijfer	Weging	Behaalde score G.1.1
Inschrijver A	10	100%	40
Inschrijver B	6	60 %	24

4.4. Verificatie

Het Deltion College behoudt zich het recht voor om een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat het Deltion College in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoen. Dit kan op locatie van Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen uit het Programma van Eisen en/of Wensen in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

Indien een verificatie plaatsvindt, zal niet eerder dan na afronding hiervan de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

4.5. Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de vanuit het oogpunt van het Deltion College beste PKV, zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Deltion College behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in het hoofdstuk Aanbestedingsprocedure.

5. Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt het Deltion College zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

5.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 3**) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het document dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

5.1.1. Indien Inschrijver onderdeel is van een holding

- Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en gebruik maakt van de middelen van haar holding of moedermaatschappij, voegt de Inschrijver bij zijn Inschrijving de Holdingverklaring en / of Derdenverklaring bij.
- Middels deze verklaring(en) stelt de holding of moedermaatschappij zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

5.1.2. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient tevens bekend te worden gemaakt door het afzonderlijk invullen van het UEA. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het UEA.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht.
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht.
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld. (indien van toepassing)
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het UEA.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan het Deltion College te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

5.1.3. Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de Derdenverklaring (**Bijlage 4**) in.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- Aan Inschrijving dient de ondertekende Derdenverklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de hoofd –ofwel onderaanneming bij elkaar worden opgeteld. (indien van toepassing).
- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de Opdracht bij gunning door onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor het Deltion College belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van het Deltion College van onderaannemer wisselen.

5.1.4. Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging.

Hieronder zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk kort samengevat weergegeven worden dus alleen opgevraagd bij de beoogde winnaar na voorlopige gunning.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Akte non-failliet (niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving)
Vervalsing van de mededinging	GVA (mededingingsrechtelijke overtredingen)

5.2. Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

5.2.1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsmiddel volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door het Deltion College zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Ervaring met het leveren, implementeren, configureren en onderhouden van een Firewall binnen een opdracht met minimaal 10.000 gebruikers.
- Ervaring met het voorzien in derdelijns support op de Firewall binnen een opdracht met minimaal 10.000 gebruikers.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar hebben plaatsgevonden. Indien genoemde kerncompetenties in één referentie kunnen worden aangetoond, dan is dit tevens toegestaan. Voor het opgeven van de referentie(s) dient Inschrijver gebruik te maken van **Bijlage 5**.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Het Deltion College behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan het Deltion College alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

6. Programma van Eisen & gunningscriteria

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

6.1. Programma van Eisen

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket voor de levering, implementatie en het onderhoud van de Firewall, is als **Bijlage 8** opgenomen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

6.2. Gunningscriteria

In de onderstaande scoretabel staan de gunningscriteria met de bijbehorende puntenscores per subcriterium.

G.1 Prijs	Max. punten
G.1.Totaalprijs van de Firewall	40
Totaal maximale puntenscore Prijs	40
G.2 Kwaliteit	Max. punten
G.2.1 Keuze Firewall en implementatieplan	20
G.2.2 Gebruiksvriendelijkheid, fall-back	10
G.2.3 Support, SLA en borging continuïteit	15
G.2.4 Demo	15
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit	60
Totaal maximale puntenscore	100

6.2.1. Prijs

Er zijn maximaal 40 punten te behalen voor het onderdeel Prijs. Opgave dient te geschieden volgens de **Bijlage 9**.

G.1. Totaalprijs Firewall

In het prijzenformulier dient Inschrijver alle kosten op te geven voor de aanschaf, inclusief support, voor de Firewall.

De Totaalprijs bevat de volgende prijselementen:

- Aanschafkosten (eenmalig);
- Installatie, implementatie en configuratie conform PVE (eenmalig);
- Support (per jaar);
- Licenties;
- Uurtarief voor werkzaamheden buiten support contract (50 uur per jaar).

De Totaalprijs wordt bepaald over een periode van zes (6) jaren. De eventuele werkzaamheden voor de dienstverlening buiten de SLA / support om zullen op basis van nacalculatie, op basis van het opgegeven uurtarief in het prijzenformulier kunnen worden afgenomen.

Echter is de verwachting, dat dit beperkt zal blijven. Het genoemde aantal van 50 uur per jaar is fictief. Inschrijver kan hier dan ook geen rechten aan ontleen.

6.2.2. Kwaliteit

Er zijn maximaal 60 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een viertal onderdelen:

G.2.1 Keuze Firewall en implementatie en configuratie Firewall

Onderbouwing keuze Firewall

Het Deltion College is op zoek naar een stabiele Firewall, die efficiënt, doeltreffend en innovatief het dataverkeer regelt. Inschrijver dient te beschrijven welke type Firewall geleverd gaat worden, welke functionaliteit dit type kent, welke (keuze) mogelijkheden qua inrichting dit product biedt en welke technische specificaties hierbij horen. Qua specificaties worden de volgende onderwerpen uitgevraagd. Inschrijver dient deze tabel in zijn Inschrijving te verwerken.

Onderwerp	Omschrijving
Firewall throughput	<i>In te vullen door leverancier</i>
Aantal gebruikers per Firewall	<i>In te vullen door leverancier</i>
Bandbreedte per gebruiker	<i>In te vullen door leverancier</i>
Groei in verkeer binnen 4 jaar	<i>In te vullen door leverancier</i>
Performance	<i>In te vullen door leverancier</i>
Schaalbaarheid	<i>In te vullen door leverancier</i>

Implementatie

- Op welke wijze gaat de Firewall geïmplementeerd en geconfigureerd worden ?
- Hoe komende de vereiste koppelingen tot stand?
- Op welke manier wordt getest? Hoe vindt een technisch acceptatieplan plaats (inclusief performancetest) en welke garanties kan Inschrijver hiervoor geven?
- Welk tijdsplan wordt gehanteerd zodat de opleverdatum wordt gegarandeerd?
- Welke inspanningen en acties vanuit het Deltion College verwacht u in de implementatiefase? Kunt u hier een tijdsbesteding aan koppelen?
- Welke risico's voorziet Inschrijver?

*Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 5 enkelzijdige, leesbare (Arial lettergrootte 10) pagina A4 benutten en voegt deze toe als **Bijlage 10**.*

G.2.2 Gebruiksvriendelijkheid

Gebruiksvriendelijkheid

- De minimale eis voor het gebruik van de Firewall is één training voor de medewerkers van het Deltion College. Op welke wijze zal Inschrijver dit vorm gaan geven? Ter indicatie: groep zal uit ongeveer 5 netwerkspecialisten bestaan.
- Op welke wijze is de Firewall gebruiksvriendelijk voor de medewerkers van het Deltion College?
- Hoe kunnen de medewerkers het beheer van de Firewall uitvoeren? Deze vraag geldt in het bijzonder voor rollback, fallback en back-up.
- Welke documentatie (handleidingen, tutorials etcetera) worden?

*Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare (Arial lettergrootte 10) pagina A4 benutten en voegt deze toe als **Bijlage 11**.*

G.2.3. Support, SLA en borging continuïteit

Support

Het Deltion College wil zaken doen met een Opdrachtnemer die zich committeert aan duidelijke en realiseerbare afspraken m.b.t. support en daarbij duidelijke communicatiepatronen gebruikt, waarin Inschrijver zich proactief opstelt richting het Deltion College en er sprake is van een vast contactpersoon met eventuele vaste vervanger.

In het antwoord moet tenminste zijn toegelicht hoe na de implementatie en realisatiefase, en in de jaren hierna, op strategisch, tactisch en operationeel niveau met het Deltion College gecommuniceerd gaat worden. Vragen hierbij zijn:

- Op welke wijze zullen de operationele afspraken worden geborgd en gerealiseerd?
- Welke support mogelijkheden zijn er? Hoe worden storingen zo snel mogelijk verholpen?
- Welke aanvullende ondersteuning / communicatie vanuit Opdrachtnemer wordt geboden?
- Op welke wijze is er preventief en/of correctief onderhoud noodzakelijk?
- Op welke wijze houdt Opdrachtnemer Deltion College op de hoogte van ontwikkelingen in de markt omtrent Firewalls? Biedt Opdrachtnemer kennissessie aan?

SLA

Het Deltion College wil zaken doen met een Opdrachtnemer die duidelijke en realiseerbare afspraken m.b.t. support vastlegt, waarin inschrijver zich proactief en coöperatief opstelt richting het Deltion College. Daarnaast wenst het Deltion College dat Opdrachtnemer valide en betrouwbaar meet of aan de (kritieke) prestatie indicatoren (KPI's) wordt voldaan en daarover helder en duidelijk rapporteert. Het Deltion College verwacht een voorzet te ontvangen van een Service Level Agreement (SLA) gebaseerd op marktconformiteit m.b.t. inzet van een Firewall-oplossing in het MBO-onderwijs en waaruit is op te maken dat tenminste wordt voldaan aan de gestelde eisen en de toezeggingen van inschrijver in de antwoorden op de open vragen. In de SLA moet de garantieregeling worden uiteengezet. In de SLA dient te worden beschreven hoe wordt gemeten of aan de KPI's wordt voldaan en hoe daarover gerapporteerd wordt. De SLA dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop gerapporteerd gaat worden over security management.

Borging continuïteit

Op welke wijze kan de continuïteit van het systeem te allen tijde worden geborgd? Hoe borgt de Opdrachtnemer het in het programma van Eisen genoemde beschikbaarheidspercentage?

*Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare (Arial lettergrootte 10) pagina A4 benutten en voegt deze toe als **Bijlage 12**.*

G.2.6 Demo

Tijdens de demo wordt een aantal use cases aan de Inschrijver ter beantwoording voorgelegd. Deze use cases zijn door Deltion College op papier gesteld en zijn gelijk voor alle Inschrijvers. Deze use cases worden bij aanvang van de demo vooraf gedeeld met de Inschrijvers als **Bijlage D**.

Meer informatie over de demo is opgenomen in paragraaf 3.2.

Bijlagen

Op de volgende pagina's vindt u de bijlagen bij dit Beschrijvend Document. Deze zijn als volgt onderverdeeld:

- Genummerde bijlagen (1 tot en met 12). Deze bijlagen dient u conform de aanwijzingen te gebruiken en bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hierbij de nummering van de bijlagen aan te houden.
- Geletterde bijlagen (A tot en met E). Deze bijlagen bevatten informatie voor de Inschrijver.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Inleveren	Omschrijving gevraagde	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	Inschrijfbiljet	☐
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	☐
Bijlage 4	Derden verklaring (optioneel)	☐
Bijlage 5	Verklaring referenties	☐
Bijlage 6	Uittreksel Kamer van Koophandel	☐
Bijlage 7	Kopie afschrift van aansprakelijkheidsverzekering	☐
Bijlage 8	Programma van Eisen	☐
Bijlage 9	Prijsopgaveformulier	☐
Bijlage 10	Antwoord op het subgunningscriterium G.2.1	☐
Bijlage 11	Antwoord op het subgunningscriterium G.2.2	☐
Bijlage 12	Antwoord op het subgunningscriterium G.2.3	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 2. Inschrijfbiljet

Dit formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkt het handelsregister of een volmacht van degene die blijkt het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Deltion College – Europese Aanbesteding Firewall	
Naam Inschrijver:	
Gevestigd te:	
Naam contactpersoon:	
Functie contactpersoon:	
Telefoonnummer contactpersoon:	
E-mailadres contactpersoon:	

Verklaart zich door ondertekening van dit document bereid om deze Opdracht conform de aanbestedingsstukken, de daarbij behorende bijlagen en de uitgebrachte Inschrijving uit te voeren.

De inschrijver, namens deze:

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

NB De standaardtekst van dit modelformulier niet aanvullen of wijzigen.

Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend document. Inschrijver wordt gevraagd dit formulier in te vullen en als aparte bijlage toe te voegen aan de digitale inschrijving op Tendered.

Bijlage 4. Derden verklaring (optioneel)

Indien de Inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

Deltion College, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
 Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
 Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door het Deltion College ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
 Partijen in dat kader jegens het Deltion College wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/>onderaannemer nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens het Deltion College het navolgende te zijn overeengekomen:
 dat, indien <naam Inschrijver>, de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens de <holding/onderaannemer>:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 5. Verklaring referenties

Dit formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkt het handelsregister of een volmacht van degene die blijkt het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Referentie 1			
Heeft betrekking op kerncompetentie:			
Naam klant (referent):			
Plaatsnaam:			
Naam contactpersoon:			
Telefoonnummer:			
Startdatum – einddatum opdracht:		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd:	☐ ja ☐ nee (u dient aan te geven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 6. Uittreksel Handelsregister

Inschrijver wordt gevraagd dit document toe te voegen aan de Inschrijving. In geval van machtiging voegt u een rechtsgeldig ondertekende machtiging toe. Zie ook paragraaf 3.5 punt 5.

Bijlage 7. Kopie afschrift van aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver wordt gevraagd toe te voegen aan de Inschrijving: een kopie afschrift van aansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat u tenminste voor de in de concept Overeenkomst bedragen verzekerd bent.

Bijlage 8. Programma van Eisen

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend Document. Inschrijver wordt gevraagd dit document in te vullen en als aparte bijlage toe te voegen aan de Inschrijving.

Bijlage 9. Prijsopgaveformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend Document. Inschrijver wordt gevraagd dit document in te vullen en als aparte bijlage toe te voegen aan de Inschrijving.

Bijlage 10. Antwoord op het subgunningscriterium G.2.1

Inschrijver wordt gevraagd ter beantwoording van subgunningscriterium **G.2.1 Keuze Firewall en implementatieplan** maximaal 5 enkelzijdige, leesbare (Arial lettergrootte 10) pagina A4 te benutten en als aparte bijlage toe te voegen aan de Inschrijving.

Bijlage 11. Antwoord op het subgunningscriterium G.2.2

Inschrijver wordt gevraagd ter beantwoording van subgunningscriterium **G.2.2 Gebruiksvriendelijkheid** maximaal 3 enkelzijdige, leesbare (Arial lettergrootte 10) pagina A4 te benutten en als aparte bijlage toe te voegen aan de Inschrijving.

Bijlage 12. Antwoord op het subgunningscriterium G.2.3

Inschrijver wordt gevraagd ter beantwoording van subgunningscriterium **G.2.3 Support, SLA en borging continuïteit** maximaal 3 enkelzijdige, leesbare (Arial lettergrootte 10) pagina A4 te benutten en als aparte bijlage toe te voegen aan de Inschrijving.

Bijlage A. Concept Overeenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage B. ARBIT-2018

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend Document. Voor deze Opdracht hanteert het Deltion College de **ARBIT-2018** (Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018).

Bijlage C. DNA Deltion College

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage D. Use cases demo

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend Document en overhandigd bij aanvang van de Demo.

Bijlage E. Formulier Nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen uitsluitend per e-mail vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken. Deze vragen dient Inschrijver met behulp van onderstaande tabel, als Word-document in te dienen.

Vraagnr.	Verwijzing Document	Vraag

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Inschrijvers kunnen uitsluitend per e-mail opmerkingen indienen en / of wijzigingen voorstellen inzake de concept Overeenkomst. Deze opmerkingen dient Inschrijver met behulp van onderstaande tabel, als Word-document in te dienen.

Inschrijver heeft de volgende tekstsuggesties/-voorstellen m.b.t de overeenkomst	
Artikel	Tekstsuggesties/-voorstellen