

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Netwerkbeheer en digitale leeromgeving

Aanbestedende dienst:	Tangent
Opgesteld door:	Tangent
Datum:	3 februari 2021
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Netwerkbeheer en digitale leeromgeving van Tangent. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	10
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	10
2.2	Toepasselijke procedure	10
2.3	Gunningscriterium.....	10
2.4	Planning	10
2.4.1	Schouw	10
2.5	Contactpersoon	11
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	11
2.7	Vragen	12
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	12
2.9	Voorbehoud.....	12
2.10	Inschrijfkosten	12
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Vormvereisten	12
2.12.1	Taal	12
2.12.2	Indeling van inschrijving	13
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	13
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	13
2.14	Gestanddoening	13
2.15	Klachten.....	14
2.16	Bijlagen	14
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Geschiktheidseisen.....	15
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	15
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	15

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	17
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	20
4.3	Prijs	22
4.4	Presentatie gebruiksvriendelijkheid	23
4.5	Varianten	23
5.	Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	24
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	24
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	24
5.4	Beoordeling van de prijs	25
5.5	Beoordeling presentatie gebruiksvriendelijkheid	25
5.6	Rangschikking	26
6.	Vervolg	27

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Tangent bestaat uit 16 basisscholen en 1 AZC school in Tilburg, Berkel-Enschot, Udenhout, Goirle en Gilze-Rijen. Op onze scholen begeleiden we kinderen in hun ontwikkeling naar zelfbewuste jonge mensen, die met elkaar verantwoordelijkheid nemen in een veranderende samenleving. We laten ons inspireren door de principes van essentieel leren en 21e eeuwse vaardigheden. Dat doen we in inspirerende en uitdagende leeromgevingen met gedreven vakmensen. De scholen van Tangent vormen een veelzijdig palet. Er zijn katholieke scholen, een protestants-christelijke school, een vreedzame school, 3 scholen werken volgens de Jenaplanprincipes en er is een openbare school.

Kijk voor meer informatie op www.tangent.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het beheren van het netwerk (Wifi, Google G-Suite, Jamf (voor iPads), Windows (wellicht via Intune/Endpoint), gebruikersdevices, printers/printsysteem en touchscreens binnen Tangent;
- Het voorzien in en beheren van een digitale leeromgeving binnen Tangent;
- Het snel en adequaat acteren als SPOC richting derden wanneer nodig (leveranciers van o.a. printers en vaste telefonie, (eindgebruikers)hardware, internetprovider);

Buiten de scope van de opdracht valt het leveren van eindgebruikershardware zoals laptops en chromebooks. Ook het leveren van touchscreens is geen onderdeel van de overeenkomst.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in een goed werkende netwerk omgeving waardoor alle gebruikers veilig en efficiënt gebruik kunnen maken van het netwerk en de digitale leeromgeving, ongeacht op welke locatie zij aan het werk zijn.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is uit te drukken in het aantal locaties en leerlingen. Het aantal leerlingen bedraagt in 2020 circa 4738. Er zijn 18 schoollocaties en één bestuurskantoor. Dit aantal wordt ieder jaar gedurende de oktobertelling vastgesteld.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver heeft ervaring met het conform referent gestelde termijnen implementeren van een digitale leeromgeving bij een onderwijsorganisatie;
- Inschrijver heeft ervaring met het beheren van netwerk en de digitale leeromgeving binnen onderwijsorganisaties met minimaal 10 locaties voor een periode van minimaal twee jaar.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.

De samenvoeging betreft het netwerkbeheer en het voorzien in de digitale leeromgeving.

De reden daarvoor is de vereenvoudiging van het beheer en het voorzien in één aanspreekpunt.

De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimaal gestelde eisen de toegang voor het MKB niet beperken.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst, met een looptijd van vier jaar met mogelijkheid tot een optie tot twee keer één jaar verlenging.

De reden daarvoor is dat men bij tevredenheid een langere relatie aan willen gaan. Tangent wil bij ontevredenheid of ontwikkelingen in de markt opnieuw haar (gewijzigde) vraag in de markt uit te zetten.

Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 19 augustus 2025, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van de mogelijkheden tot verlenging. De overeenkomst kent na beide verlengingen een uiterste einddatum van 19 augustus 2027.

Het contract gaat in op 20 augustus 2021. Uiterlijk 30 augustus 2021 dient de volledige implementatie en migratie te zijn afgerond. Onder volledige implementatie en migratie verstaan wij dat de digitale leeromgeving dusdanig is ingericht dat de wensen van Tangent hierin vertegenwoordigd zijn, alle benodigde koppelingen naar onderwijs applicaties gereed zijn, en alle benodigde data inzichtelijk zijn op de juiste plaatsen. Medewerkers zijn, per locatie, getraind op het moment dat de volledige implementatie en migratie is afgerond. Op het moment dat het contract ingaat, dienen het netwerkbeheer en de digitale leeromgeving volledig operationeel te zijn. Medewerkers en leerlingen dienen op dat moment in staat te zijn gebruik te maken van de digitale leeromgeving en dat geldt ook voor de netwerkomgeving. Ook alle randapparatuur die aangesloten dient te worden op het netwerk dient op dat moment volledig operationeel te zijn.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst (model PO raad). In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. Opdrachtgever betreft de interne en externe deskundigen bij de toetsing van de inhoud van de bijlagen van deze overeenkomst. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overwegen om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen

5. ARBIT 2018
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de ARBIT 2018 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 26 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

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

KPI's

- Uptime van het netwerk, werkplekomgeving en digitale leeromgeving, minimale norm: 99%
Zie hiervoor onderstaande tabel.
- Afhandeling van meldingen, passend binnen de termijnen behorend bij de toegewezen urgentie, minimale norm: 95%
- Tevredenheid van contactpersonen, minimaal viermaal per jaar te meten. Minimale norm: 7.
De contactpersonen van Opdrachtgever geeft over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - de invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen;
 - de communicatie;
 - de bereidheid om mee te denken;
 - Kwaliteit van oplossing van problemen;

Onderstaande urgentie categorieën zijn gedefinieerd voor reactietijden bij storingen. Opdrachtgever definieert in overleg met Opdrachtnemer bij een storing welk level van urgentie van toepassing is:

Urgentie categorie	Omschrijving	Max. responstijd vanaf melding storing	Max. afhandeltijd vanaf melding storing	Minimaal service niveau
1	Storingen waarbij het netwerk/de ICT- leer- en werkplekomgeving in het geheel niet meer functioneert of waarbij de functionaliteit zodanig is afgenomen dat dit als zodanig wordt ervaren. 'Workaround' is niet mogelijk.	2 uur	4 uur	95%
2	Storingen waarbij het netwerk/de ICT- leer- en werkplekomgeving gedeeltelijk niet meer functioneert, maar waarbij het bij de overgebleven functionaliteit toch redelijk mogelijk blijft om te kunnen functioneren. 'Workaround' is mogelijk.	2 uur	1 werkdag	95%
3	Storingen die zo spoedig mogelijk opgelost dienen te worden. Het netwerk/de ICT- leer- en werkplekomgeving werkt, echter deze storingen hebben tot gevolg dat gebruikers minder efficiënt kunnen werken.	1 werkdag	2 werkdagen	95%
4	Overig, onder andere vragen	2 werkdagen	3 werkdagen	95%
5	Verzoeken voor aanpassingen	3 werkdagen	4 werkdagen	95%

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op en legt dit binnen die periode voor aan Opdrachtgever. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om een boete op te leggen. De hoogte van de boete hangt af van de locatie, beschreven middelen onderstaande tabel.

Type storing	Aantal storingen categorie 1 t/m 3 per maand per locatie	Sanctie overschrijding aantal storingen	Totale storingen categorie 1 t/m 3 alle locaties opdrachtgever per kwartaal	Sanctie overschrijding aantal storingen
Storing categorie 1, 2 of 3	>2 storingen	10% korting op de eerstvolgende maandfactuur van de betreffende locatie	>Aantal locaties opdrachtgever storingen	10% op de eerstvolgende totale maandfactuur. Wanneer dit voor de derde keer gebeurt: recht op onmiddellijke ontbinding overeenkomst.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Tangent wordt een Europese procedure gestart.

De reden daarvoor is dat de opdrachtwaarde de Europese drempelwaarde naar verwachting overschrijdt.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Onderdeel	Datum	Tijd
Publiceren opdracht op TenderNed	Woensdag 3 februari 2021	
Schouw	Vrijdag 12 februari 2021	Vanaf 9.00 uur
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	Woensdag 18 februari 2021	23.59 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 25 februari 2021	
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	Donderdag 4 maart 2021	23.59 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 11 maart 2021	
Sluiting inschrijftermijn	Maandag 22 maart 2021	23.59 uur
<i>Presentaties</i>	<i>Donderdag 8 april 2021</i>	<i>14.00 – 18.00 uur</i>
Verzenden gunningsbesluit	Vrijdag 16 april 2021	
Standstill termijn	Vrijdag 7 mei 2021	
Kick-off meeting start overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer	Maandag 17 mei 2021	15.00 uur
Ingangsdatum overeenkomst	20 augustus 2021	
Afmelden aanbesteding op TenderNed	21 mei 2021	

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4.1 Schouw

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid tot het schouwen van de locatie. Hiervoor worden drie locaties ter beschikking gesteld.

Locatie en tijdstip van de schouw:

1. Berkeloo
2. De Cocon
3. De Kleine Akkers

Inschrijver krijgt een startlocatie en tijd toegewezen, en vervolgt zijn route zoals bovenstaand weergegeven naar de volgende locaties (indien start bij 1, vervolg naar 2 en 3. Indien start bij 3, vervolg naar 1, en dan 2) .

Ruimtes die op moment van schouw bezet zijn kunnen niet worden bekeken.

Inschrijvers melden zich aan voor de schouw via post@inkoopmeesters.nl uiterlijk één werkdag voorafgaand aan de schouw. Inschrijver kan maximaal met twee personen aan de schouw deelnemen.

Nadere informatie vindt u in de uitnodiging van de schouw. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Wilt u gegeven informatie gebruiken in uw inschrijving? Stel dan een vraag in de Nota van Inlichtingen om de informatie te laten bevestigen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Marloes Verhoeven
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

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

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen alleen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Inschrijfkosten worden tijdens de aanbestedingsprocedure niet vergoed. Uitsluitend als de opdracht niet wordt gegund n.a.v. de aanbesteding zullen alle geldige inschrijvingen een vergoeding ontvangen van € 1500.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Ruud Gommers
Emailadres	Ruud.gommers@tangent.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Concept overeenkomst
- Concept verwerkersovereenkomst PO raad
- UEA
- Prijzenblad
- ARBIT 2018

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

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

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd systeem voor informatiebeveiliging;

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de

uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

Algemeen

1. Ten aanzien van duurzaamheid zijn de minimumeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) van toepassing. Deze is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
2. Opdrachtnemer communiceert in het Nederlands.
3. Opdrachtgever werkt met Office 365. In de nieuwe situatie werkt men nog steeds met Office 365, is deze volledig geïntegreerd met de ICT-omgeving en blijft informatie en bestanden altijd en overal beschikbaar voor gebruikers. Opdrachtnemer biedt hier beheer en ondersteuning voor. Dit geldt ook voor toekomstige toevoegingen (apps) aan Office365.
4. Medewerkers van Opdrachtnemer die op locatie(s) van Tangent komen
 - a. werken netjes,
 - b. beschikken over een VOG op het profiel onderwijs van maximaal 6 maanden oud, Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om dit te controleren,
 - c. houden zich aan de huisregels,
 - d. zijn herkenbaar gekleed,
 - e. melden zich aan- en af,
 - f. Geven duidelijk aan welke werkzaamheden zij komen uitvoeren, uitgevoerd hebben
 - g. Documenteren welke werkzaamheden zijn uitgevoerd middels een (digitale) werkbom (of vergelijkbaar) welke wordt afgetekend door een daartoe bevoegde persoon bij vertrek van de locatie.
5. Opdrachtnemer fungeert als SPOC (Single Point of Contact) voor Tangent. Opdrachtnemer schakelt met andere bedrijven wanneer nodig (o.a. leveranciers van printers, leveranciers van telefonie, leveranciers voor hardware, - applicaties, - internettoegang, - netwerkcomponenten). De reactietijden zoals gedefinieerd bij de urgentieniveaus gelden ook voor de acties die Opdrachtnemer als SPOC uitvoert richting derden. Voorafgaand aan gunning wordt een lijst aangeleverd met leveranciers waarvoor dit het geval is. Het kan voorkomen dat gedurende de overeenkomst deze lijst wijzigt.
6. Opdrachtnemer gaat binnen twee weken na definitieve gunning met Opdrachtgever om tafel om te bepalen welke contactpersonen van derden gekoppeld kunnen worden met de juiste contactpersonen van de leveranciers van Opdrachtgevers.

Netwerkbeheer

7. Opdrachtnemer beheert het netwerk en ICT-omgeving van Tangent, en zorgt ervoor dat het netwerk altijd operationeel is. Daar wordt in ieder geval onder verstaan het benodigde netwerkbeheer, werkplekbeheer, toegangsbeheer en technisch applicatiebeheer. De netwerkbeheerder heeft ook een adviserende rol in het in stand houden van de netwerkinfrastructuur. Netwerkcomponenten worden door Opdrachtgever zelf aangeschaft.
8. De instellingen van het netwerkbeheer zijn door een ICT-coördinator op afstand te wijzigen. Hierbij wordt géén computer op een schoollocatie overgenomen. Opdrachtnemer beveiligd het netwerk adequaat, en voorziet in voldoende veiligheidsmaatregelen zoals firewalls,

- spamfilters en dergelijke voor de netwerkomgeving en geeft ook na gunning schriftelijk bij Opdrachtgever aan hoe de beveiliging is opgebouwd en gewaarborgd.
9. De netwerkomgeving voldoet op ieder moment aan alle geldende wettelijke eisen die gesteld worden, onder andere ten behoeve van de AVG.
 10. Alle gebruikersdevices en applicaties (die dat faciliteren) dienen middels Single Sign On bereikbaar te zijn. Iedere gebruiker heeft maar één gebruikersnaam en één wachtwoord vanuit Tangent (Office365).
 11. Het is mogelijk om direct over te schakelen van het ene naar het andere account (bijvoorbeeld: tussen persoonlijk account van ICT-coördinator en het beheer account van die betreffende ICT-coördinator) zonder daarbij te hoeven afmelden en opnieuw aan te melden.
 12. Handelingen (invoeren van informatie door middel van de benodigde koppelingen) hoeven maar één keer uitgevoerd te worden. Indien hiervoor systemen gekoppeld moeten worden, zorgt Opdrachtnemer hiervoor.
 13. Het is mogelijk om beperkingen in te stellen (zowel door de ICT-coördinator als netwerkbeheerder), zodanig dat het voor gebruikers niet mogelijk is om bepaalde instellingen te wijzigen of specifieke installaties te doen op gebruikersdevices. Mate van beperking is wisselend per gebruikersgroep/school.
 14. Voor leerlingen wordt het onmogelijk gemaakt om instellingen van accounts of de instellingen van een device te wijzigen.
 15. Voor het bestuursbureau wordt een kantooromgeving, zonder digitale leeromgeving, ingericht.

Helpdesk

16. Opdrachtnemer beschikt zowel over een telefonische als een online helpdesk in de portal van Opdrachtnemer. Deze helpdesk is beschikbaar minimaal van 07.30 tot 17.00 uur op werkdagen.
17. De wachttijd bedraagt bij de telefonische helpdesk maximaal 5 minuten. Binnen deze tijd heeft de beller een persoon van de helpdesk aan de lijn.
18. Opdrachtgever kan problemen en storingen online, gemakkelijk melden. Binnen de (service)portal van Opdrachtnemer is overzichtelijk welke meldingen gedaan zijn en wat de status daarvan is.
19. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat informatie over (status van) meldingen vindbaar is voor al haar medewerkers, zodat vragen van Tangent direct beantwoord kunnen worden.
20. Binnen één werkdag wordt terugkoppeling gegeven aan de melder over de status van de melding, ongeacht via welke wijze de melding is gedaan.
21. Meldingen worden pas als 'afgerond' weergegeven op het moment dat Opdrachtgever in de (service)portal heeft aangegeven dat deze ook daadwerkelijk afgerond is.
22. In het (service)portal van Opdrachtnemer vinden we in ieder geval de volgende up-to-date informatie terug:
 - a. (Nederlandstalige) Handleidingen voor acties die men zelf kan uitvoeren;
 - b. Frequently Asked Questions
 - c. Alle actieve meldingen (ICT-coördinator op eigen locatie kan eigen meldingen zien, en op stichtingsniveau zijn alle meldingen van alle locaties zichtbaar)
 - d. Alle afgehandelde meldingen (ICT-coördinator op eigen locatie kan eigen meldingen zien, en op stichtingsniveau zijn alle meldingen van alle locaties zichtbaar)

Digitale leeromgeving

23. Via de leeromgeving hebben gebruikers overal toegang toe middels Single Sign On (o.a. Basispoort, Office 365 etc). Opdrachtnemer realiseert hiervoor de nodige koppelingen met onder andere educatieve applicaties en leerlingvolgstelsysteem. Voor educatieve applicaties die

nog niet in de cloud beschikbaar zijn, verzorgt Opdrachtnemer een mogelijkheid om hierin te voorzien.

24. Alle onderdelen van de digitale leeromgeving functioneren op ieder type gebruikersdevice.
25. Inloggen op de digitale leeromgeving is locatieonafhankelijk en onafhankelijk van een oplossing waarbij een computer op locatie wordt overgenomen.
26. De ICT-coördinator heeft beheertoegang voor de volledige leeromgeving.
27. Het leerlingadministratiesysteem (LAS) is leidend voor de leeromgeving. Opdrachtnemer koppelt het LAS (momenteel ESIS) aan de digitale leeromgeving, dit is ook onderdeel van de inschrijfprijs. Alleen voor de koppeling van een nieuw LAS mogen additionele kosten gerekend worden, zie prijzenblad.
28. Synchronisatie van de gegevens tussen het LAS en de digitale leeromgeving duurt maximaal één nacht (tussen 18.00-08.00 uur).
29. De leerkracht kan eenvoudig aanpassingen doen, zoals snelkoppelingen instellen, leerlingaccounts blokkeren en deblokkeren, wachtwoorden opvragen en resetten in de omgeving voor zichzelf en voor zijn leerlingen.
30. De leerkracht kan de devices waarop zijn leerlingen werken bekijken/meekijken, overnemen en blokkeren.

(beheer van) devices

31. Medewerkers kunnen volledig locatieonafhankelijk inloggen op devices via de inloggegevens van hun Tangent Office 365 account.
32. Leerlingen kunnen locatieonafhankelijk (in verband met thuis lessen volgen) inloggen op een persoonlijk leerlingaccount met een eenvoudige inlog (bijvoorbeeld plaatjes).
33. Gebruikersdevices die in de omgeving van Tangent worden geïnstalleerd kennen geen enkele beperkingen in functionaliteit van het betreffende apparaat (bijvoorbeeld Windows Hello, touchfunctie).
34. Op alle Windows devices staan de meest recente versies van Office 365 apps zoals Word, Excel, PowerPoint en Teams.
35. Er is géén certificering nodig van gebruikersdevices om deze in het netwerk te kunnen installeren en te kunnen beheren door Opdrachtnemer. Alle devices zijn dus direct in het netwerk aan te sluiten en te installeren.
36. Opdrachtnemer sluit alle reeds aanwezige devices aan op het netwerk. Ook de nieuwe devices worden door Opdrachtnemer aangesloten op het netwerk indien gewenst door Opdrachtgever.
37. Inschrijver zorgt er in ieder geval voor dat er in het geval van nieuwe devices een handleiding aanwezig is waarmee Tangent in maximaal vijf stappen het apparaat in gebruik kan nemen in het netwerk.
38. Zolang Windows de updates op een apparaat up-to-date houdt, dient een apparaat in het netwerk aangesloten te kunnen worden.
39. Opdrachtnemer stelt geen voorwaarden of minimale configuratie eisen aan aan te sluiten hardware.
40. Updates van besturingssystemen en/of software vinden buiten schooltijden, bij voorkeur 's nachts plaats. Opdrachtnemer brengt geen separate kosten in rekening voor het updaten.
41. Opdrachtnemer verzorgt de registratie van de (reeds) aanwezige en (nieuw) geïnstalleerde devices. Deze registratie is actueel en draagt deze op verzoek over aan Opdrachtgever of na beëindiging overeenkomst aan een nieuwe partij.

Transitie naar nieuwe overeenkomst

42. Opdrachtnemer implementeert eerst twee nader aan te wijzen scholen. Hierna volgt in één keer de rest van de scholen van Tangent. De implementatie van de eerste twee scholen dient voor de start van de zomervakantie, op uiterlijk 23 juli 2021 afgerond te zijn. Hierbij dienen ook alle implementatieproblemen en restpunten opgelost te zijn. De volledige

implementatie, zodanig dat de leerkrachten en leerlingen aan de slag kunnen gaan met de digitale leeromgeving en gebruik kunnen maken van het netwerkbeheer, geschiedt in de zomervakantie, is uiterlijk op 30 augustus 2021 afgerond.

43. Op verzoek van Tangent werkt Opdrachtnemer kosteloos mee aan een volledige transitie naar een nieuwe Opdrachtnemer bij beëindiging van de overeenkomst.
44. Opdrachtnemer voorziet in de mogelijkheid medewerkers van Tangent te trainen in het gebruik van de digitale leeromgeving. Onderdeel van de opdracht is in ieder geval één training per gebruiker (leerlingen uitgesloten) zodat gebruikers direct aan het werk kunnen in de nieuwe digitale leeromgeving. Voor het inloggen op devices wordt een eenvoudige handleiding verstrekt aan alle medewerkers van Tangent.

Overleg

45. Opdrachtnemer stelt één aanspreekpunt aan gedurende de voorbereiding van de implementatie en de uitvoering daarvan.
46. Opdrachtnemer verstrekt binnen één week na het eerste verzoek daartoe alle door Tangent gewenste (management-)informatie betreffende de dienstverlening en de door Opdrachtnemer geregistreerde devices.
47. Gedurende de implementatie wordt Tangent wekelijks op de hoogte gehouden van de voortgang van de implementatie.
48. Minimaal viermaal per jaar wordt een gesprek georganiseerd waarbij ten minste de volgende onderwerpen aan de orde komen:
 - a. Relevante ontwikkelingen bij Tangent;
 - b. Relevante ontwikkelingen in de markt;
 - c. Relevante ontwikkelingen bij Opdrachtnemer;
 - d. Prestaties van Opdrachtnemer;
 - e. Verbeterplannen naar aanleiding van problemen;

Facturatie

49. Opdrachtnemer factureert maandelijks de kosten voor het netwerkbeheer en het gebruik van de digitale leeromgeving. Bij de factuur wordt een overzicht verstrekt van de kosten per locatie.
50. De factuur wordt digitaal verzonden naar facturen@tangent.nl.
51. Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2023 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium. Het is niet toegestaan om links naar websites of andere documenten in de inschrijving op te nemen.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt (en die Opdrachtgever heeft uitgevraagd) in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Ondersteuning

Op welke wijze richt inschrijver haar ondersteuning in?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe de helpdesk is ingericht;
- Op welke wijze de informatievoorziening is geborgd is, zodanig dat deze onafhankelijk van tijd of medewerker gelijk is (zonder daarbij bij ieder telefoontje herhaaldelijk dezelfde informatie gegeven moet worden);
- Op welke wijze inschrijver borgt dat de gevraagde responsetijden van de servicedesk nakomt;
- Hoelang mag een helpdesk telefoongesprek duren, voor dat inschrijver een medewerker naar locatie van Opdrachtgever stuurt?

Doelstelling: Opdrachtgever wenst dermate ondersteund te worden dat zij bij problemen deze maar één keer hoeven uit te leggen, terwijl mogelijk meerdere mensen/partijen onderdeel zijn van de oplossing van het probleem. Ook de terugkoppeling met betrekking tot de voortgang of oplossing dient eenduidig en voor alle betrokkenen inzichtelijk te zijn.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 12 punten behaald worden.

2. Borging kwaliteit dienstverlening en samenwerking

Op welke wijze borgt inschrijver dat hij de gestelde vereisten zoals opgenomen in onderhavige opdracht nakomt?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Op welke wijze inschrijver borgt dat de gevraagde beschikbaarheid nakomt;
- Welke stappen inschrijver doorloopt in het verbeterplan, wanneer responsetijden en beschikbaarheid niet nagekomen worden;
- Op welke wijze inschrijver actie onderneemt wanneer blijkt dat een van de gestelde eisen uit deze aanbesteding niet nagekomen wordt, en hoe wordt voorkomen dat dit in de toekomst nogmaals gebeurt;
- Hoe de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt ingezet om een optimale samenwerking te bevorderen.

Doelstelling: Tangent wenst samen te werken met een partij die onderhavige opdracht als een samenwerking ziet, waarbij beide partijen de gemaakte afspraken nakomen en concrete stappen ondernemen wanneer dit niet het geval blijkt te zijn.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 8 punten behaald worden.

3. Implementatie

Op welke wijze richt inschrijver de implementatie en migratie in?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Middels welke procedure de implementatie en migratie plaatsvindt;
- Op welke wijze de communicatie gedurende de implementatieperiode plaatsvindt;
- Wat wordt er van Tangent en inschrijver verwacht gedurende de implementatie;
- Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de impact van de overgang naar een nieuwe leeromgeving geminimaliseerd wordt voor de gebruikers;
- Op welke wijze gebruikers wegwijs worden gemaakt in de nieuwe omgeving.
- Welke (all-in) kosten verbonden zijn aan de implementatie;

Doelstelling: Voor Tangent is het erg van belang dat de implementatie soepel verloopt, waarbij gebruikers dermate geïnstrueerd zijn en de kwaliteit van gegevens na migratie dermate goed is dat er zo min mogelijk opstartproblemen zijn op het moment dat de nieuwe digitale leeromgeving in gebruik genomen wordt.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 8 punten behaald worden.

4. Digitale leeromgeving

Welke functionaliteit biedt de digitale leeromgeving die bijdraagt aan het onderwijs, bovenop hetgeen Tangent reeds heeft uitgevraagd?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Welke functionaliteiten de digitale leeromgeving biedt die bijdragen aan een positieve ervaring bij gebruik door leerlingen;
- Welke functionaliteiten de digitale leeromgeving biedt die bijdragen aan een positieve ervaring bij gebruik door leerkrachten;
- Welke additionele functionaliteiten geboden worden die een bijdrage leveren aan het overall onderwijs van Tangent.

Doelstelling: Tangent wenst het gebruik van de digitale leeromgeving door alle gebruikers als zo prettig mogelijk te worden ervaren, met waar mogelijk features die Tangent op welk vlak dan ook voordeel bieden gezien het intensieve gebruik van de digitale leeromgeving.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 12 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Onderdeel 1	Afprijzen per	Weging	Punten
Netwerkbeheer & digitale leeromgeving	Per leerling per jaar	4738	30
Realiseren koppelingen nieuwe leerlingvolgsysteem gedurende looptijd overeenkomst (initiële koppeling huidig LVS valt binnen de implementatie)	Eenmalig	1	
Installatie nieuwe devices in netwerk door Opdrachtnemer	Per stuk	200	
Onderdeel 2	Afprijzen per	Weging	
Projectmanager	Uur	1	10
Senior medewerker	Uur	1	
Junior medewerker	Uur	1	

Naast de totaalprijs voor het gebruik van de digitale leeromgeving en de uitvoering van het netwerkbeheer wordt inschrijver gevraagd een uurtarief per functieniveau op te geven waartegen eventuele aanvullende dienstverlening op projectbasis op verzoek van Opdrachtgever uitgevoerd wordt.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaal tarief, of géén totaal tarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u € 0,01 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

4.4 Presentatie gebruiksvriendelijkheid

Alle inschrijvers presenteren de gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden digitale leeromgeving en netwerkomgeving aan de beoordelaars. De volgende scenario's komen in de presentatie voorbij:

- Welke stappen moet een gebruiker (medewerker of leerling) doorlopen van opstarten device tot werken in leeromgeving?
- Het inloggen, zowel voor leerlingen die nog niet, als leerlingen die al wel kunnen lezen;
- Het meekijken van een leerkracht op het device van een leerling;
- De instellingen en aanpassingen die een beheerder (ICT-coördinator) kan doen in de digitale leeromgeving;
- De instellingen en aanpassingen die een leerkracht kan doen voor zijn groep in de digitale leeromgeving;
- Wat moet een beheerder op school (ICT-coördinator) doen in de netwerkomgeving?
- Wat kan een beheerder op school (ICT-coördinator) doen in de netwerkomgeving?
- Wat houdt de helpfunctie in in de digitale leeromgeving?

4.5 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan van de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: - bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en - bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.

25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule:

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. Deze punten worden verdeeld in 30 punten voor onderdeel 1 en 10 punten voor onderdeel 2, conform de prijstabel.

De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijving}) * \text{maximale aantal te behalen punten voor prijs}$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Beoordeling presentatie gebruiksvriendelijkheid

De gebruiksvriendelijkheid wordt op de volgende wijze beoordeeld:
Alle beoordelaars beoordelen de vijf bovenstaande punten los van elkaar middels het volgende beoordelingskader:

Mate van gebruiksvriendelijkheid:

- Onvoldoende (0)
- Matig (25%)
- Voldoende (50%)
- Ruim voldoende (75%)
- Goed (100%)

Elke beoordelaar beoordeelt individueel alle acties. Het gemiddelde van de scores van alle beoordelaars per actie vormt uiteindelijk de score voor die actie. Het is dus mogelijk dat er per actie

scores worden behaald die niet één op één met het beoordelingskader overeenkomen (bv 60% of 55%). Voor de presentatie kunnen in totaal maximaal 20 punten worden behaald, evenredig verdeeld over de acht punten, dus maximaal 2,5 punten per actie. Het toe te kennen aantal punten is het behaalde percentage van het maximale aantal punten per vraag. De scores van alle acht de acties worden bij elkaar opgeteld om te komen tot het totaal aantal punten voor de presentatie.

5.6 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver/gegadigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.