

Aanbesteding Intern Netwerk (LAN)

Bestek

MBO Amersfoort



Aanbestedende dienst: MBO Amersfoort
Procedure: Europese openbare procedure
Referentienummer: 2021/3105TK
Versie: Definitief
Datum: 31 mei 2021

© 2021 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Aanbestedende dienst: MBO Amersfoort.....	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	7
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	7
3. Opdracht	8
3.1. Aanleiding en doel	8
3.2. Percelen	8
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
3.4. Duur van de Overeenkomst	12
4. Algemene bepalingen.....	13
4.1. Akkoordverklaring	13
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	13
4.3. Voorbehouden	13
4.4. Intellectueel eigendom	14
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen	14
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten	14
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	14
4.8. Nederlandse taal	14
4.9. Toepasselijke documenten.....	15
4.10. Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband.....	15
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	15
5. Planning & informatieverstrekking	17
5.1. Planning van de Aanbesteding	17
5.2. Nota van Inlichtingen.....	17
5.3. Communicatie.....	18
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	18
6.1. Inschrijving	18
6.2. Vormvereisten inschrijving	18
6.3. Checklist bij Inschrijving	19
7. Controle- en beoordelingsprocedure.....	20
7.1. Openen Inschrijvingen	20
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
7.3. Inhoudelijke beoordeling	23
7.4. Beoordelingscommissie	24
7.5. Gunningcriterium	24

7.6.	Gunning	30
7.7.	Klachten.....	31

- Bijlage 1: Programma van Eisen**
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties**
- Bijlage 3A: Overeenkomst**
- Bijlage 3B: Waakvlamovereenkomst**
- Bijlage 3C: Verwerkersovereenkomst**
- Bijlage 4: ARBIT 2018**
- Bijlage 5: Calculatieblad**
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen**
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 8: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed**
- Bijlage 9: Kerngetallen huidig netwerk MBO Amersfoort**
- Bijlage 10: Generieke netwerktekening MBO Amersfoort**

1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	<u>MBO Amersfoort</u> Leusderweg 30 - 34 3817KB Amersfoort
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2018) die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 10 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op het van TenderNed gedownloadte Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV <u>Postadres:</u> Postbus 171, 7600 AD Almelo <u>Bezoekadres:</u> Wierdensestraat 33, 7607 GE Almelo
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	MBO Amersfoort

Begrip	Omschrijving
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3 .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Proof of Concept	Fase voorafgaand aan de implementatie van de oplossing, waarbij de Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de LAN-oplossing geschikt is voor toepassing binnen MBO Amersfoort. Uit de Proof of Concept dient te blijken dat de oplossing van Opdrachtnemer voldoet aan het ontwerp, de configuratie, ingediende Inschrijving en de aanbestedingsdocumentatie.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie Bijlage 7 . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Waakvlamovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3B .

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het ontwerpen, leveren, implementeren en beheren van het interne netwerk (LAN) van MBO Amersfoort, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van MBO Amersfoort (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst
- Bijlage 3B: Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 3C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: Calculatieblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
- Bijlage 9: Kerngetallen huidig netwerk MBO Amersfoort
- Bijlage 10: Generieke netwerktekening MBO Amersfoort

2.2. Aanbestedende dienst: MBO Amersfoort

MBO Amersfoort is een innovatieve onderwijsinstelling voor middelbaar beroepsonderwijs in Amersfoort en omgeving. MBO Amersfoort onderscheidt zich doordat het onderwijs in de daadwerkelijke beroepspraktijk geeft: Onderwijs In Bedrijf. Dit onderwijsconcept heeft de afgelopen vier jaar aan de basis gestaan van een kwantitatieve en kwalitatieve groei van de organisatie. Door pionieren en lef tonen heeft MBO Amersfoort het onderwijs op unieke wijze een stap dichterbij de arbeidsmarkt gebracht. Ook voor de toekomst wil de organisatie in co-creatie tot nieuwe perspectieven komen en van elkaar en van andere branches dan onderwijs leren.

- Missie: *'Wij inspireren en ontwikkelen mensen zodat zij een waardevolle bijdrage kunnen leveren aan de arbeidsmarkt. Samengevat: wij inspireren en ontwikkelen tot waardevolle vakmensen.'*
- Visie: *'Studenten van MBO Amersfoort ontwikkelen zich tot waardevolle vakmensen. Zij zijn met geloof in eigen kunnen toegerust voor het leren en werken voor nu en later. Dat helpt hen bij het steeds weer vinden van hun plek op de arbeidsmarkt en in de samenleving.'*
- Waarden: *'Wij zijn goed in wat we doen, in verbinding met elkaar en onze omgeving met een ondernemende mentaliteit. Ondernemend, verbindend en kundig.'*

Met circa 720 medewerkers, docenten en medewerkers van de ondersteunende diensten zet MBO Amersfoort zich in om het beste onderwijs te verzorgen voor de studenten. Vanuit de interconfessionele wortels staat MBO Amersfoort open voor studenten en medewerkers van alle levens- en geloofsovertuigingen waarbij wordt

gehecht aan waarden als respect, toegankelijkheid, persoonlijke aandacht en geborgenheid. Voor meer informatie kunt u terecht op de website <https://www.mboamersfoort.nl/>.

Informatie over de huidige strategische koers van MBO Amersfoort vindt u op:

<https://www.mboamersfoort.nl/over-ons/strategische-koers/>

2.3. **Aanbestedingsprocedure**

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen in **Bijlage 8**. Daarnaast is meer informatie te vinden via de eGids (www.tenderned.nl/egids) en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

Het huidige interne netwerk van MBO Amersfoort is verouderd en niet gestandaardiseerd. MBO Amersfoort heeft de behoefte om te beschikken over een toekomstig bestendig intern netwerk en heeft daarom besloten om deze opdracht Europees aan te besteden. Het toekomstige interne netwerk dient ontworpen, geconfigureerd, geïmplementeerd en beheerd te worden door de toekomstige Opdrachtnemer. De beoogde startdatum van de nieuwe overeenkomst betreft 1 oktober 2021.

Met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

Doelstelling

Het is de doelstelling van MBO Amersfoort om na implementatie van het nieuwe interne netwerk te beschikken over een uitstekend intern netwerk, waarmee het proces van MBO Amersfoort zo optimaal mogelijk ondersteund wordt. De Opdrachtnemer dient de betrouwbaarheid van het netwerk te borgen en ontzorgt de organisatie van MBO Amersfoort hierbij. De Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de minimale up-time-garantie van het interne netwerk.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel. MBO Amersfoort kiest voor één perceel omdat dit het meest efficiënt is en onderdelen van de opdracht (leveren, implementeren en beheren) nauw met elkaar verbonden zijn. Het is niet wenselijk om deze onderdelen te splitsen, bijvoorbeeld op basis van locatie. MBO Amersfoort wil het interne netwerk standaardiseren en heeft daarom de behoefte aan één Opdrachtnemer die deze situatie zal realiseren en MBO Amersfoort daarbij ontzorgd.

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

In deze paragraaf verstrekt MBO Amersfoort informatie met betrekking tot de aan te besteden opdracht. Er wordt allereerst aandacht besteed aan de huidige situatie binnen MBO Amersfoort, zowel op het gebied van het aanwezige interne netwerk, het beheer en de eigen capaciteiten. Vervolgens wordt de gewenste situatie beschreven, waarbij aangegeven wordt wat er van de uiteindelijke Opdrachtnemer wordt verwacht. U leest tenslotte welke onderdelen in en buiten scope zijn.

Inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (Bijlage 1). Eventueel genoemde aantallen en/of bedragen worden enkel genoemd om Inschrijvers op gelijke wijze te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijvingen, aantallen en bedragen kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen. Definitieve aantallen worden na definitieve gunning, in overleg met de Opdrachtnemer, vastgesteld.

3.3.1 Huidige situatie

De huidige situatie met betrekking tot het interne netwerk van MBO Amersfoort kenmerkt zich als volgt:

1) LAN: Hardware & Netwerk configuratie

Al de aanwezige hardware voor het interne netwerk is op dit moment in eigendom van MBO Amersfoort. De hardware waar op dit moment van gebruik wordt gemaakt betreft HPE/Aruba (2530, 2540, 2610, 2620, 2626, 2824, 2930F, 5406ZL, 5406R ZL2, 5510) en Netgear (FS728TP). Het grootste gedeelte van de hardware is verouderd en wordt niet meer (goed) ondersteund. Hierdoor loopt MBO Amersfoort groter risico op het moment dat een netwerkcomponent defect gaat of tijdelijk uitvalt.

Het interne netwerk van MBO Amersfoort is niet gestandaardiseerd. Dit betekent dat de configuratie, bijvoorbeeld met betrekking tot de VLAN's, op de verschillende locaties van elkaar afwijkt. MBO Amersfoort ondervindt hier in de praktijk hinder van omdat er minder overzicht is en de configuratie onnodig complex is

geworden. Er is slechts in beperkte mate documentatie beschikbaar van het huidige interne netwerk en de bijbehorende configuratie. De documentatie die wel aanwezig is, is in de meeste gevallen onvolledig of niet (goed) op orde. Een generieke tekening van het huidige netwerk is toegevoegd bij de aanbestedingsdocumentatie als **Bijlage 10**.

2) WLAN

MBO Amersfoort maakt sinds 2019 van SURFwireless ('Wifi as a Service') gebruik. Alle grotere locaties van MBO Amersfoort zijn voorzien van accesspoints, zodat werknemers en studenten altijd toegang hebben tot het draadloze netwerk. De AP's zijn niet in eigendom van MBO Amersfoort, maar worden geleased via SURF. De WLAN werkt voornamelijk via Radius (eduroam) en enkele losse SSID's door middel van WPA2-PSK's.

3) Intern MBO Amersfoort

MBO Amersfoort beschikt over weinig capaciteit om het interne netwerk goed te kunnen onderhouden. Het onderhouden van het interne netwerk is immers niet de 'corebusiness' van MBO Amersfoort. Gezien de huidige problematiek op het gebied van het interne netwerk huurt MBO Amersfoort op dit moment een IT Engineer in. Deze IT Engineer houdt zich met name bezig met projecten en het operationeel houden van het huidige netwerk. MBO Amersfoort voert de 1^e-lijns support zelf uit. Hierbij kunt u denken aan het oplossen van eenvoudige problemen of het patchen van kabels.

4) Beheer (extern)

MBO Amersfoort heeft een samenwerking met een externe leverancier voor hosting, werkplekbeheer en managed services (inclusief SCCM). Daarnaast is beheer voor de huidige (core)switches en 2^e-/3^e-lijns support belegd bij een externe organisatie. Deze dienstverlener draagt zorg voor (beperkte) monitoring en changes.

5) Huidige netwerkcomponenten per locatie

MBO Amersfoort heeft een inventarisatie gemaakt van het huidige netwerk per locatie. De kerngetallen volgend uit deze inventarisatie zijn toegevoegd als **Bijlage 9** bij de aanbestedingsdocumentatie. In deze bijlage vindt u tevens bijzonderheden met betrekking tot de locaties van MBO Amersfoort; bijvoorbeeld op welke locaties er sprake is van een kritisch proces. Inschrijver dient binnen de uiteindelijke aanbidding rekening te houden met deze locaties, bijvoorbeeld door voor het beheer onderscheid te maken qua service-levels.

3.3.2 Gewenste situatie (opdrachtomschrijving)

MBO Amersfoort wil dat de Opdrachtnemer een toekomstbestendig intern netwerk realiseert en deze in beheer neemt. De opdrachtomschrijving is als volgt:

1) Ontwerp & Configuratie

Inschrijver dient bij onderhavige opdracht uit te gaan van het inrichten van een volledig nieuw netwerk. Dit betekent dat Inschrijver de huidige situatie bij MBO Amersfoort niet dient te hanteren als uitgangspunt. Van de uiteindelijke Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze het netwerk voor MBO Amersfoort, op basis van de ingediende oplossing binnen de Inschrijving, tot in de detail ontwerpt. Dit biedt Opdrachtnemer als expert de gelegenheid om een ontwerp voor MBO Amersfoort op te stellen die optimaal aansluit bij de behoefte van de organisatie en toepassing binnen de onderwijspraktijk. Daarnaast dient het netwerk van MBO Amersfoort door Opdrachtnemer gestandaardiseerd te worden, zodat de configuratie voor alle locaties gelijk is en eenvoudig in beheer genomen kan worden door Opdrachtnemer.

Met betrekking tot de aan te bieden oplossing schrijft MBO Amersfoort voor dat Inschrijver een oplossing op basis van SD-WAN dient aan te bieden, waarbij de beschikbaarheid van het interne netwerk minimaal 99,9% is. MBO Amersfoort kiest voor SD-WAN omdat zij een netwerkoplossing wenst die eenvoudig schaalbaar is. Er zijn binnen MBO Amersfoort op dit moment enkele kleine satellietlocaties (garageboxen), die middels SD-WAN eenvoudig op het intern netwerk aangesloten kunnen worden. Eventuele verdere vereisten met betrekking tot de aan te bieden oplossing, het ontwerp en configuratie van het nieuwe interne netwerk zijn opgenomen binnen het Programma van Eisen. Inschrijver kan de kosten voor het opnieuw ontwerpen en uitwerken van het interne netwerk van MBO Amersfoort opnemen binnen de prijsstelling. Het ontwerpen en uitwerken van het netwerk dient Inschrijver aan te bieden op basis van een vaste (fixed) prijs. Er is voor dit gedeelte van de opdracht

geen mogelijkheid om werkzaamheden op nacalculatie aan te bieden of andere kosten in rekening te brengen anders dan aangegeven binnen de Inschrijving. Alle documentatie die Opdrachtnemer opstelt in het kader van het ontwerp en de configuratie worden eigendom van MBO Amersfoort en worden op eerste verzoek verstrekt.

2) Hardware (inclusief licenties)

Inschrijver dient alle hardware, inclusief bijbehorende licenties, te leveren die vereist zijn om het interne netwerk te realiseren. Daarbij kunt u onder andere denken aan:

- Hardware (routers) specifiek om de SD-WAN oplossing te realiseren
- Switches
- SFP/SFP+ modules
- Bekabeling binnen de patchkasten

MBO Amersfoort laat de leverancier vrij in de keuze van fabrikant/type, mits de aan te bieden hardware voldoet aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen. De hardware dient door Opdrachtnemer geleverd te worden op basis van aanschaf. De hardware komt in eigendom van MBO Amersfoort na (deel)oplevering van het netwerk door Opdrachtnemer. Kosten voor de verschillende in te zetten componenten per locatie dienen door Inschrijver aangegeven te worden in het Calculatieblad (**Bijlage 5**).

3) Implementatie

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het implementeren van het interne netwerk op de locaties van MBO Amersfoort. Alvorens het volledige interne netwerk wordt geïmplementeerd, doorlopen MBO Amersfoort en Opdrachtnemer een 'Proof of Concept'-fase waarbij de oplossing / configuratie voor één van de locaties van MBO Amersfoort wordt getoetst. Alleen wanneer deze 'Proof of Concept' volledig voldoet, mag Opdrachtnemer overgaan tot volledige implementatie van de oplossing en kunnen kosten voor het ontwerp gefactureerd worden. Opdrachtnemer voert de implementatie van het nieuwe netwerk in nauw overleg met MBO Amersfoort uit. Bij de 'Open Vragen' wordt Inschrijver gevraagd om een aanpak te formuleren met betrekking tot de implementatie van alle locaties van MBO Amersfoort.

4) Beheer & Monitoring

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van het interne netwerk. MBO Amersfoort wenst alleen enkele 1^e-lijns werkzaamheden uit te voeren. Deze 1^e-lijns werkzaamheden betreffen het patchen van kabels en het deels beheren van Qmanage (apparaten toevoegen / aanpassen). Alle overige beheerswerkzaamheden dienen door de Opdrachtnemer uitgevoerd te worden. De Opdrachtnemer is onder andere verantwoordelijk voor het hardware- en softwarematige onderhoud (waaronder het uitvoeren van updates / toepassen van nieuwe releases), het wijzigen van de configuratie en oplossen van problemen / storingen middels een servicedesk. Daarnaast wil MBO Amersfoort dat de Opdrachtnemer een oplossing / tool biedt waarmee het interne netwerk gemonitord kan worden door afdeling IT van MBO Amersfoort.

3.3.3 Afhankelijkheden & Aandachtsgebieden

Inschrijver dient bij de uitvoering van de uiteindelijke opdracht rekening te houden met de volgende afhankelijkheden en aandachtsgebieden:

1) WLAN

Het draadloos netwerk wordt gemanaged door SURF. Dit betreft 438 Aruba (ExtremeNetworks) AP's die worden gemanaged door middel van ExtremeCloud IQ en voor nu nog 12 Meraki AP's die worden gemanaged middels controllers die bij de externe partij in het datacenter staan. De aanwezige Meraki AP's worden binnenkort vervangen voor Aruba's. Alleen via de WLAN wordt er op dit moment gebruik gemaakt van BYOD (eduroam). Opdrachtnemer dient binnen de oplossing te borgen dat WLAN correct wordt geïntegreerd (binnen correcte VLAN / Qmanage). Er is technische documentatie beschikbaar van de WLAN. Deze documentatie wordt verstrekt aan de uiteindelijke Opdrachtnemer.

2) Datacenter

In het datacenter staan 13 servers (VM's) die verschillende diensten bieden (Domaincontroller, AD, DNS, DHCP, NTP, IPAM, SCCM, ivanti, web-, applicatie- en storage-servers, etc). Daarnaast staat daar een Fortigate firewall die tevens gebruikt wordt voor VPN-verbindingen voor beheer van servers en gebruik van de mobiele Avaya telefonie client (thuiswerken). De 13 virtuele machines (VM's) in het datacenter draaien op HyperV. Er zal in de toekomst onderzocht worden of er meer overgegaan zal worden richting SaaS of het opnemen van de VM's binnen Azure. Inschrijver dient binnen de aangeboden oplossing te borgen dat de toegang tot deze datacenter-diensten behouden blijft.

3) Verbindingen

Het grootste gedeelte van de locaties MBO Amersfoort zijn aangesloten op SURFnet. Onderstaand treft u een overzicht van de binnenkomende verbindingen per locatie:

Locatie	Verbinding
Sportpark Bokkeduinen (BD11)	Eurofiber: 1 Gbps
Brabantsestraat (BS19)	Eurofiber: 1 Gbps
Chromiumweg (CW81)	XS4ALL DSL: 200/20 Mbps
Daam Fockemalaan (DF10)	Eurofiber: 1 Gbps
Hardwareweg (HW15)	Eurofiber: 1 Gbps
St. Laurensdreef (LD22)	Eurofiber: 1 Gbps
Leusderweg (LW30)	Eurofiber: 1 Gbps
Modemweg (MW3)	Eurofiber: 1 Gbps
Oude Fabriekstraat (OFS1)	Eurofiber: 1 Gbps (via BS19)
Piet Mondriaanplein (PM7)	Eurofiber: 200 Mbps
Stadsring (SR65)	Eurofiber: 1 Gbps
Textielweg (TW20)	Ziggo: 500/50 Mbps
Valutaboulevard (VB20)	Eurofiber: 1 Gbps
Zonnehof (ZH20)	XS4ALL glas: 100 Mbps

4) Qmanage

MBO Amersfoort heeft een lopende overeenkomst voor het gebruik van Qmanage. Deze overeenkomst loopt in ieder geval tot augustus 2022. Inschrijvers dienen binnen de aangeboden oplossing rekening te houden met de inzet van Qmanage. Alle hardware dient bekend te zijn binnen Qmanage en Opdrachtnemer dient het netwerk correct te configureren binnen Qmanage. Het werken met Qmanage is een verplichting van Inschrijvers en geldt als uitgangspunt. Aanvullend is het Inschrijver toegestaan om binnen het Calculatieblad een alternatieve oplossing aan te bieden. De kosten voor een alternatief worden niet meegewogen binnen de inschrijfprijs.

3.3.4 Onderdelen in scope

De volgende onderdelen zijn in scope:

- Ontwerpen en standaardiseren van een nieuw intern netwerk (LAN) voor alle locaties van MBO Amersfoort;
- Configuratie van het netwerk;
- Het leveren van de voor het nieuwe interne netwerk vereiste hardware, inclusief bijbehorende licenties;
- Implementatie (aanleggen, aansluiten, testen en opleveren);
- Bekabeling in patchkasten;
- Beheer en support;
- Monitoring van het netwerk;
- Proactieve advisering van MBO Amersfoort met betrekking tot het interne netwerk.

3.3.5 Onderdelen buiten scope

De volgende onderdelen vallen nadrukkelijk buiten de scope van de opdracht:

- Leggen van (data)bekabeling buiten de patchkasten;

- Werkplekken/SCCM;
- Printers;
- Telefonie (VoIP);
- Office Cloud;
- WLAN;
- Overig randapparatuur

3.4. **Duur van de Overeenkomst**

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 1 oktober 2021

Einddatum: 30 september 2025

Optiejaren: driemaal (3) één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

3.5. **Waakvlamovereenkomst**

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3B** van dit Bestek.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. De Waakvlamovereenkomst blijft van toepassing tot het moment dat de nummer 1 de 'Proof of Concept' succesvol heeft afgerond. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

4. Algemene bepalingen

4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3A**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota's van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 3B**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
4. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Verwerkersovereenkomst (**Bijlage 3C**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota's van Inlichtingen.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst en/of Waakvlamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Waakvlam)Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Verwerkersovereenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
3. Verslag verificatiegesprek;
4. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
5. Bestek;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT)
7. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

4.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Waakvlam)Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Waakvlam)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	31 mei 2021
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	11 juni 2021, 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	18 juni 2021
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	23 juni 2021, 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	25 juni 2021
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	15 juli 2021, 12.00 uur
7.	Uitnodigingen versturen Pitch (presentatie)	23 juli 2021
8.	Pitch door Inschrijvers	25 augustus 2021
9.	Voorlopige gunning/afwijzing	2 september 2021
10.	Opschortende termijn	3 september t/m 22 september
11.	Definitieve gunning	23 september 2021
12.	Contractondertekening	Eind september 2021
13.	Start overeenkomst	1 oktober 2021
14.	Ontwerpen en Uitwerking	Conform planning Inschrijver
15.	'Proof of Concept' (1 locatie)	Conform planning Inschrijver
16.	Implementatie MBO Amersfoort locaties	Na positieve afronding PoC

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **11 juni 2021, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **18 juni 2021** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **23 juni 2021, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **25 juni 2021** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal onderdeel van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.
De heer T. (Thijs) Kruger

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. **Inschrijving**

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **15 juli 2021, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

6.2. **Vormvereisten inschrijving**

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummer 1 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie §7.5) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (§6.3) bijgevoegd.

6.3. **Checklist bij Inschrijving**

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Productspecificaties aangeboden componenten	Eigen format	Overige documenten

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **15 juli 2021 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<p><u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u></p> <p>Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 7 volledig in te vullen en te ondertekenen.</p> <p>Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.</p>
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	<p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	<p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	<p>De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn:</p> <p><u>Uittreksel handelsregister</u></p> <p>Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.</p> <p>De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.</p>

	<p><u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.</p> <p>De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 of 2 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.</p> <p><u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.</p> <p>De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 of 2 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.</p>
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	<p>Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.</p> <p><u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.</p> <p>De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
7 (Deel IV)	<p><u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.</p>

	De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<p><u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen.</p> <p>Kerncompetenties:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inschrijver heeft ervaring met het voor één opdrachtgever ontwerpen en configureren van een intern netwerk (LAN) op basis van SD-WAN voor een organisatie met minimaal 5 decentrale locaties. 2. Inschrijver heeft ervaring met het voor één opdrachtgever ontwerpen en configureren van een intern netwerk (LAN) voor minimaal 4.000 gebruikers. 3. Inschrijver heeft ervaring met het bij één opdrachtgever beheren van minimaal 50 switches, waarbij de up-time-garantie van het netwerk minimaal 99,9% is. <p>Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (Bijlage 2) de referentie te beschrijven. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <p><u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.</p> <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.</p>
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<p><u>ISO 27001:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver in het bezit is van het ISO 27001 certificaat (of een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem).</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen een kopie van het certificaat of bewijs van een gelijkwaardig systeem te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

7.3. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen en de pitch, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*
Dhr. A. Wildenberg	Manager IM & ICT	MBO Amersfoort	Ja
Dhr. L. Degens	Coördinator ICT	MBO Amersfoort	Ja
Dhr. G. IJzereef	IT Engineer	MBO Amersfoort (Extern)	Ja
Dhr. E. Peters	IT Architect	MBO Amersfoort	Ja
Dhr. T. Kruger	Projectleider	Inkada B.V.	Nee
Mevr. M. Dijkhuis	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee
Mevr. M. Schmelter	Coördinator Inkoop	MBO Amersfoort	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar te vervangen door een ander persoon. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht. Alle Inschrijvingen worden altijd beoordeeld door het zelfde aantal beoordelaars.

7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Weging
1	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	30 punten
2	Open vragen	55 punten
3	Pitch	15 punten

Beoordeling Totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd. MBO Amersfoort wil van Inschrijvers een aanbieding ontvangen voor vervanging van het gehele netwerk, op basis van de door Inschrijver beoogde oplossing. Om Inschrijvingen één op één te kunnen vergelijken, dienen Inschrijvers een aanbieding te doen op

basis van gelijke uitgangspunten (minimaal aantal vereiste operationele poorten per locatie, per MER/SER). Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde uitgangspunten worden terzijde gelegd.

Productlijst

In het tabblad 'productlijst' kunt u alle vereiste componenten / onderdelen opnemen die u wenst in te zetten op locaties bij MBO Amersfoort. Indien van toepassing kunt u hier ook uw implementatie en beheerskosten aangeven voor een individueel component. De opgenomen componenten kunt u vervolgens in tabblad 'Inrichting en Beheer' gebruiken om de inrichting per locatie in te vullen. De kosten voor de ingevulde componenten, zowel wat betreft aanschaf, implementatie als beheer, staan vast.

Ontwerp

Binnen tabblad 'Ontwerp' kunt u uw kosten aangeven voor het ontwerpen en uitwerken van het netwerk voor MBO Amersfoort. U dient deze kosten te specificeren op basis van functionaris, uurtarief en aantal uur. Aangegeven kosten staan vast.

Inrichting & Beheer

In tabblad 'Inrichting & Beheer' kunt u per locatie de configuratie van componenten aangeven. U dient daarbij te voldoen aan het minimaal aantal te realiseren operationele poorten, zoals aangeven per locatie. Daarnaast kunt u (indien van toepassing) uw standaard implementatiekosten aangeven voor de locatie, ongeacht het aantal te plaatsen componenten. Op basis van de componenten die u invult worden uiteindelijk per locatie berekend wat de totale kosten zijn voor de implementatie (eenmalig), aanschaf (eenmalig) en beheer (jaarlijks). Inschrijver dient per locatie een volledige inrichting aan te bieden. Alle componenten die vereist zijn voor een werkbaar netwerk, conform het Programma van Eisen, dienen te worden opgenomen binnen uw aanbieding. Na het opstellen van het ontwerp van Opdrachtnemer, zal vastgesteld worden welke hoeveelheden componenten er ingezet dienen te worden per locatie. Eventuele verschillen met de aantallen zoals gehanteerd bij Inschrijving zullen dan verrekend worden op basis van de component-prijzen van Inschrijver. Het risico op het ontbreken van vereiste componenten voor het realiseren van een werkbare oplossing, berust volledig bij Inschrijver.

Overige kosten

Eventuele overige eenmalige kosten die Inschrijver wenst door te belasten aan MBO Amersfoort, dienen nadrukkelijk te zijn opgenomen binnen het Calculatieblad. U kunt dit aangeven bij onderdeel overige kosten op tabblad 'Totalisatie'

Totalisatie

Bij tabblad totalisatie wordt de inschrijfprijs van Inschrijver berekend.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook, tenzij er bij het ontwerpen van het netwerk sprake is van het aanpassen van de uitgangspunten (aantal poorten per locatie, per MER/SER). Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times$ weging totaalprijs

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling Open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Oplossing & Ontwerp	<p>MBO Amersfoort wil dat Inschrijvers een oplossing aandragen voor het interne netwerk voor alle locaties. Daarbij vindt MBO Amersfoort het belangrijk dat de organisatie de komende jaren verzekerd is van een uitstekend intern netwerk. Inschrijver krijgt de ruimte van MBO Amersfoort om hiervoor een creatieve/innovatieve oplossing (SD-WAN) aan te dragen, rekening houdend met alle uitgangspunten en eisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.</p> <p>Inschrijver dient binnen deze open vraag antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Omschrijf uw oplossing voor het netwerk van MBO Amersfoort. Leg daarbij uit welke keuzes/afwegingen u heeft gemaakt met betrekking tot inrichting, techniek en componenten. 2) Welke risico's en kansen ziet u met betrekking tot de door u voorgestelde oplossing? 3) Welke aanpak gaat Inschrijver hanteren om uw oplossing te vertalen naar een concreet ontwerp met bijbehorende uitwerking? 4) Wat is uw toekomstvisie met betrekking tot de door u voorgestelde oplossing. Geef daarbij aan welke mogelijkheden u ziet om nieuwe ontwikkelingen / hardware te integreren binnen de aangeboden oplossing. 	20 punten
2.	Proof of Concept / Implementatie	<p>MBO Amersfoort vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer samen met MBO Amersfoort een zorgvuldige Proof of Concept uitvoert. Bij akkoord van deze Proof of Concept kan er gestart worden met de implementatie. Opdrachtnemer dient de implementatie van het netwerk binnen een redelijk termijn en in goed overleg met MBO Amersfoort uit te voeren.</p> <p>Inschrijver dient binnen deze open vraag antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <p><u>Proof of Concept</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Omschrijf hoe u de Proof of Concept wil gaan vormgeven. Verstrek daarbij een voorbeeld van een testplan. 	20 punten

		<p>2) Op welke wijze gaat Inschrijver MBO Amersfoort betrekken bij de Proof of Concept?</p> <p>3) Hoe handelt Inschrijver op het moment dat de PoC niet slaagt, oftewel, wat zijn de consequenties?</p> <p><u>Implementatie</u></p> <p>1) Omschrijf uw aanpak met betrekking tot het implementeren van het netwerk op alle locaties van MBO Amersfoort.</p> <p>2) Welke inspanningen / resources verwacht u vanuit MBO Amersfoort?</p> <p>3) Omschrijf hoe u gaat borgen dat er gedurende de implementatie geen hinder is voor medewerkers / studenten binnen MBO Amersfoort?</p> <p>4) Verstrek (als separate bijlage) een planning voor de gehele opdracht, van ontwerp tot realisatie.</p> <p>5) Hoe gaat u borgen dat deze planning ook daadwerkelijk gerealiseerd gaat worden en wat zijn de consequenties op het moment dat u deze planning niet haalt?</p>	
3.	Beheersplan (inclusief SLA)	<p>De uiteindelijke Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van het interne netwerk van MBO Amersfoort. MBO Amersfoort wil dat Inschrijver een beheersplan uitwerkt waarbinnen u de volgende onderwerpen / elementen uitwerkt:</p> <p>1) Wat is uw aanpak met betrekking tot het uit te voeren beheer en geef een detaillering met betrekking tot de beheerswerkzaamheden die u in scope heeft gebracht (met het Programma van Eisen als uitgangspunt).</p> <p>2) Welke sancties wilt u uzelf opleggen op het moment dat gemaakte beheerafspraken niet worden nagekomen?</p> <p>3) Op welke wijze zal Inschrijver haar bereikbaarheid vormgeven voor MBO Amersfoort en hoe gaat u communiceren?</p> <p>4) Schets welke servicelevels u gaat hanteren voor de verschillende locaties van MBO Amersfoort (rekening houdend met locaties waarbij kritische processen van toepassing zijn). Geef daarbij minimaal aan hoe incidenten worden geclassificeerd en welke oplostijden er worden gehanteerd.</p> <p>Alle kosten voor het beheer zoals omschreven door Inschrijver binnen deze open vragen dienen te zijn opgenomen binnen de beheerskosten per component op het Calculatieblad.</p>	15 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de 3 open vragen samen bedraagt maximaal 8 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. De planning voor de implementatie mag aanvullend op maximaal 1 A3 worden bijgevoegd. Daarnaast dient Inschrijver een voorbeeld testplan bij te voegen, het aantal A4 is hiervoor niet beperkt. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	20 punten	20 punten	15 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	14 punten	14 punten	10 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	7 punten	7 punten	5 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 20 punten

Score beoordelaar 2: 20 punten

Score beoordelaar 3: 14 punten

$20 + 20 + 14 = 54$ $54/3 = 18$

Beoordeling Pitch

Alle Inschrijvers die na het beoordelen van gunningscriterium 'Prijs' en 'Open Vragen' theoretisch gezien nog voor gunning in aanmerkingen zouden komen, worden uitgenodigd om een pitch (presentatie) te komen geven.

De pitch zal plaatsvinden op **25 augustus 2021 tussen 09.00 en 17.00 uur**. U dient deze datum te reserveren. Indien Inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Inschrijver ontvangt uiterlijk op **23 juli 2021** een uitnodiging met het definitieve tijdstip en de locatie. Het heeft daarbij de voorkeur van MBO Amersfoort om de pitch fysiek op locatie uit te voeren. Mocht dit in verband met de geldende RIVM richtlijnen niet mogelijk zijn, dan vindt de presentatie online (digitaal) plaats.

Inschrijver mag met maximaal 2 personen aanwezig zijn tijdens de pitch. Dit dienen personen te zijn die daadwerkelijk betrokken worden tijdens de uitvoering van de opdracht voor MBO Amersfoort.

De pitch mag maximaal 30 minuten in beslag nemen en dient in te gaan op onderstaande onderwerpen. Er worden geen vragen gesteld door de beoordelingscommissie tijdens de pitch.

Nr.	Deelvragen	Weging
1	Tijdens de pitch dient Inschrijver in te gaan op de volgende deelvragen: 1. Geef een korte mondelinge toelichting met betrekking tot uw oplossing voor MBO Amersfoort en maak daarbij kenbaar welke 'lessons learned' u heeft opgedaan bij opdrachtgever waarbij u een vergelijkbare oplossing heeft toegepast. 2. Wat is volgens u uw onderscheidend vermogen met betrekking tot uw oplossing ten opzichte van andere marktpartijen? 3. Wat is uw visie met betrekking tot een partnerschap met MBO Amersfoort? Hoe zou u dit partnerschap willen vormgeven?	15 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven pitch, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door Inschrijver aangeboden oplossingen bij de presentatie, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Iedere beoordelaar geeft individueel per onderwerp een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de onderwerpen zijn beantwoord en hoe de onderwerpen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke consensus bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken en wordt er per onderwerp en Inschrijver een consensus score vastgesteld.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	15 punten
Goed: De gegeven informatie sluit geheel aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet daarmee aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	10 punten

Redelijk: De gegeven informatie sluit deels aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of bij inhoud mist behandeling van aspecten uit de vraagstelling.	5 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit totaal niet aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten

7.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moet de nummer 1 en 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 of 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht door middel van betekening van de dagvaarding aan MBO Amersfoort binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Waakvlam)Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen

na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Waakvlam)Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

7.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Alcateltermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
7. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
8. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.

4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.