



GEMEENTE
WESTERWOLDE



ICT Dienstverlening

29 maart 2021 | Ten behoeve Openbaar Onderwijs Westerwolde (OOW)

Voert je mee...

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Leeswijzer	5
1. Opdrachtgever	6
1.1. Cittaslow	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.2. Samenwerking met inwoners	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.3. Organisatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2. Opdrachtschrijving	7
2.1. Kengetallen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.4. Jaarlijkse herwaardering woningen en niet – woningen.	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.2. Afhandeling van bezwaarschriften.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.3. Afhandeling van beroepsschriften	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5. Permanente Markt Analyse	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3. Aanbestedingsprocedure	13
3.1. Perceelindeling	13
3.2. Contractpersonen en klachtenafhandeling.....	13
3.3. Planning	14
3.4. Inlichtingen.....	15
3.5. Wijze van indienen inschrijving.....	15
3.6. Uitsluitingscriteria	16
3.6. Geschiktheidseisen	16
4. Beoordelings- en gunningsprocedure	19
4.1. Gunningscriteria	19
4.2. Gunningprocedure en bezwaar	23
Bijlagen.....	24

Leeswijzer

Openbaar Onderwijsgroep Westerwolde (OOW) zoekt een partij voor het verrichten van ICT vernieuwing, beheer- en onderhoudsdiensten. Om de beste leverancier te selecteren, kiezen zij voor een zogenoemde 'openbare Europese aanbesteding'.

Doel van deze aanbesteding is om één opdrachtnemer te selecteren voor het uitvoeren van de ICT vernieuwing, beheer- en onderhoudsdiensten van onze zeven basisscholen. De overeenkomst vangt naar verwachting aan per 1 juli 2021 en zal vier jaar duren. Daarna kan de gemeente de overeenkomst verlengen met vier keer één jaar.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Indeling

De indeling van dit aanbestedingsleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 1 gaat in op de opdrachtgever (gemeente Westerwolde en specifiek Openbaar Onderwijsgroep Westerwolde)
- Hoofdstuk 2 gaat in op de opdrachtoomschrijving
- Hoofdstuk 3 gaat in op de aanbestedingsprocedure, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4 gaat in op de criteria voor gunning van de opdracht

Bijlagen

Onderdeel van dit aanbestedingsleidraad is een aantal bijlagen. Daaronder ook de standaardformulieren die inschrijvers bij hun inschrijving moeten gebruiken. De bijlagen zijn:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Prijzenstaat
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Referentie formulier
- Bijlage 5: Concept raamovereenkomst
- Bijlage 6: GIBIT 2020
- Bijlage 7: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 8: Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 9: Overzicht aanwezige ICT infrastructuur

1. Opdrachtgever

De opdrachtgever van deze aanbesteding is gemeente Westerwolde. De gemeentelijke organisatie kent vier taakvelden: Ruimte, Samenleving, Dienstverlening en Programma's en Projecten. Onder ieder taakveld vallen een aantal teams die met elkaar de werkzaamheden uitvoeren. Het bestuur wordt gevoerd door het college van burgemeester en wethouders. Meer informatie over de gemeente Westerwolde is terug te lezen op: www.westerwolde.nl.

1.1. Onderwijs in Westerwolde

Binnen het taakveld 'Samenleving' valt ook het onderwijs in Westerwolde. Dit wordt verzorgd door Openbaar Onderwijs Westerwolde (hierna te noemen OOW). Onder OOW vallen zeven basisscholen:

- Openbare basisschool De Clockeslach in Vlagtwedde;
- Openbare basisschool De Klimop in Ter Apelkanaal;
- Openbare basisschool De Vlinder in Ter Apel;
- Openbare basisschool Plaggenborg in Jipsinghuizen;
- Openbare basisschool Willem Lodewijck in Bourtange;
- Openbare basisschool Op d'Esch in Sellingen;
- Basisschool voor anderstaligen Interschool in Ter Apel (is een nevenlocatie van De Vlinder - gevestigd op het terrein van de Centrale Opvang voor Asielzoekers).

Kenmerkend voor Openbaar Onderwijs Westerwolde is vooral de kleinschaligheid en de unieke samenwerking tussen alle geledingen. Onze scholen bieden kwalitatief hoogstaand, innovatief en inspirerend onderwijs, gecombineerd met passie en zorg voor de kinderen die aan ons zijn toevertrouwd. Kinderen leren ook buiten de school! Daarom wordt bewust de samenwerking gezocht met ouders en de directe omgeving waarin de kinderen opgroeien. Het gaat erom dat de kinderen de mogelijkheid hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Meer informatie over OOW is terug te lezen op: <https://openbaaronderwijsvesterwolde.nl>

De scholen tellen op dit moment in totaal op 1 oktober 2020 circa 605 leerlingen.

Daarnaast kennen we de volgende aantallen qua medewerkers:

	Clockeslach	Klimop	Vlinder	Interschool	Op d Esch	Plaggenb	Wlodew		
directeur	1	1	1	1	1		1		6
lokatieleider				1					1
adm medew scholen			1					1	2
leraar	12	6	21	18	8	7	7		79
lerarenondersteuner					1				1
onderwijsass	2	1	1	5		1	2		12
schoonmaak	4	1	3	2	1	1	1		13
conciërge	2		1	1	1				5
totaal									119

Hierbij geldt dat directeuren, lokatieleiders, administratief medewerker, leraren, lerarenondersteuners, onderwijsassistenten en de conciërges een M365 A3 licentie benodigd hebben. De schoonmakers hebben geen toegang tot de systemen.

2. Opdrachtomschrijving

OOW speelt een prominente rol in Westerwolde Zuid. We hebben het vertrouwen van kinderen, ouders en andere belanghebbenden in deze regio. We bieden regulier basisonderwijs en zorgen ervoor dat ouders op zoveel mogelijk plaatsen kunnen kiezen voor tenminste één openbare basisschool. Elke leerling wordt optimaal ondersteund in zijn/haar ontwikkelingsproces van kleuter naar tiener en voorbereid op zijn/haar plek als volwassene in onze samenleving. OOW heeft ambities geformuleerd op het gebied van wetenschap en techniek en 21 -e eeuwse vaardigheden. Voor deze ambities speelt de techniek een belangrijke rol.

In het kader van de uitoefening van deze taak wil OOW de beschikking hebben over een stabiel netwerk met servers, telefonie, internet en werkplekken voor personeel en leerlingen. OOW heeft behoefte aan een contractpartner die ICT vernieuwing, beheer- en onderhoudsdiensten verleent voor de zeven basisscholen. OOW wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste inschrijver te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en tegen zo laag mogelijke kosten.

Met deze aanbesteding wil de gemeente Westerwolde één dienstverlener selecteren voor de ICT vernieuwing, beheer- en onderhoudsdiensten en daarmee een raamovereenkomst afsluiten. Zo kan de huidige dienstverlening worden gecontinueerd. De huidige leverancier beheert nog de oude situatie. De nieuwe overeenkomst gaat in nadat de werkplekken zijn geïnstalleerd op de nieuwe Azure cloudomgeving en de vernieuwingen aan de WiFi zijn uitgevoerd. Dan wordt ook het beheer van de bestaande ICT infrastructuur welke niet vervangen hoeft te worden overgenomen.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2021. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 5 Concept raamovereenkomst.

De volgende diensten dienen door de te contracteren inschrijver te worden verricht:

- Vernieuwen, onderhoud – en beheer van het netwerk (inclusief technisch beheer, eerste- en tweedelijns support);
- Internetverbindingen voor de scholen;
- Beheer van de Azure cloudomgeving (inclusief overgang naar de cloud eenmalig);
- Voice Over IP telefonie.

2.1. Huidige situatie

In de huidige situatie wordt het beheer reeds uitgevoerd door een externe partij.

Vernieuwen, onderhoud – en beheer van het netwerk (inclusief technisch beheer, eerste- en tweedelijns support)

In bijlage 9 is een overzicht opgenomen van de aanwezige ICT Infrastructuur waarvoor het volledige beheer en onderhoud wordt uitgevoerd door de huidige dienstverlener. OOW is eigenaar van de ICT infrastructuur en verantwoordelijk voor het verlenen van toegang tot de ICT infrastructuur aan de te contracteren dienstverlener.

OOW gebruikt ZuluConnect als onze de online leer- en werkomgeving, het te leveren netwerk dient hiervoor geschikt te zijn.

Eerste –en tweedelijns support:

In 2020 zijn er in totaal circa 150 contactmomenten geweest. Veelal betreft dit de volgende onderwerpen:

- Account beheer (aanmaken en verwijderen van accounts op de AD);
- Updates en of nieuwe aangekochte software installeren op de omgeving;

- “Dagelijkse” Gebruikersvragen;
- Problemen met aanwezige hardware.

In de huidige situatie wordt een vast bedrag per leerling betaald voor het ICT beheer, eerste en tweedelijns support. Hieronder valt o.a.: antivirus beveiliging op werkplekken en servers, monitoring op afstand, onbeperkte ondersteuning servicedesk, online back-up van servers, installatie van updates en patches voor werkplekken en servers, on site ondersteuning waar nodig en adviesgesprekken over de ICT infrastructuur.

Internetverbindingen voor de scholen

Een werkende internetverbinding is voor het onderwijs belangrijk. Op alle basisscholen is een vaste verbinding aanwezig. Voor de vaste verbinding heeft OOW een aparte overeenkomst met Ziggo zonder tussenkomst van de ICT dienstverlener. Deze huidige overeenkomsten met Ziggo lopen nog. Nadat deze overeenkomsten aflopen, zullen de internetverbindingen ondergebracht worden bij de nieuwe leverancier vanuit deze aanbesteding.

Naast de vaste verbindingen hebben alle locaties WiFi Access points en fallback lijnen. Op de locaties wordt gebruik gemaakt van SonicWall Routers. We hebben ervoor gekozen een tweede internetverbinding (fallback lijn) VDSL verbinding te installeren bij de Clockeslach, Plaggenborg en d'Esch. En een fallback 4G verbinding op de scholen Willem Lodewijck, De Klimop, Interschool en De Vlinder. Indien de hoofdverbinding niet goed functioneert, schakelt de Sonic Wall router automatisch over naar de back-up verbinding. Deze fallback lijn bestaat uit een Draytek of Huawei 4G modem. Met de gewenste overgang naar de cloud wordt de internet verbinding en deze fallback lijnen steeds belangrijker. In het afgelopen jaar is circa vijf (5) keer één van de fallback lijnen automatisch ingeschakeld.

Deze fallback lijnen zijn qua abonnement, firewall e.d. geheel in het beheer van de ICT dienstverlener. De abonnementen lopen nog tot 1 januari 2022. Na die datum dient er een nieuw contract afgesloten te worden via de ICT dienstverlener met minimaal dezelfde snelheid als in de huidige situatie zijnde 240 MB.

Op dit moment zijn er op een aantal locaties nog klachten rondom het bereik van deze WiFi. Dat betreffen de scholen: De Clockeslach, De Klimop en Willem Lodewijck. Daarnaast zijn de PC's verouderd en willen we over naar nieuwe hardware. Deze vervanging zal impact hebben op de behoefte ten aanzien van het WiFi netwerk. De scholen zijn momenteel een visie aan het ontwikkelen op het gebied van ICT om een keuze te maken in de nieuw aan te schaffen devices. De aanschaf van deze nieuwe devices maakt voor nu geen onderdeel uit van de aanbesteding.

Op elk protocol is een bandbreedte van minimaal 10 MB/s op het WiFi netwerk. Opdrachtnemer dient een WiFi plan op te stellen en een voor- en nameting uit te voeren.

Beheer van de servers

Op alle scholen zijn op dit moment fysieke servers aanwezig. Er vindt actieve monitoring plaats op de servers (controle op risico's) en servers wordt periodiek geüpdatet zodat de veiligheid hoog blijft. Preventief worden er onderhoudsacties uitgevoerd op de servers. Op de servers wordt per basisschool een NAS drive (2 x 2 TB WD RED) gehuurd als lokale back up oplossing inclusief SonicWall firmware. Het huurcontract van deze NAS drives loopt nog tot 1 januari 2022.

Op dit moment zijn er VPS servers in gebruik met overkoepelende Active Directory (VPS server active directory en pfSense voor firewall). Deze oplossing zorgt ervoor dat gebruikers kunnen inloggen op een school naar keuze.

De huidige fysieke servers en bijbehorende firmware zullen in de gewenste situatie uit gefaseerd worden met overgang naar de Azure cloud oplossing met voor iedere gebruiker een M365 A3 licentie. Op termijn bij overgang telefonie zullen licenties naar behoefte worden omgezet naar A5 licenties. Gezien de keuze voor een Azure cloud oplossing, worden back-up procedures onnodig geacht.

Voice Over IP telefonie

Alle zeven basisscholen maken gebruik van VoIP ten behoeve van telefonie. Er wordt gebruik gemaakt van een DECT oplossing met multicell DECT basisstations of Gigaset basisstation met handset (in geval van interschool). De hiervoor aanwezige hardware is in goede staat en dient één op één overgenomen te worden voor het ICT beheer. De maandelijkse abonnementen van Voice Over IP lopen ook via de huidige ICT dienstverlener.

In de toekomst is het gewenst om voor telefonie ook gefaseerd over te gaan op het voice over mobile systeem binnen het Azure platform indien bijvoorbeeld basisstations defect gaan. Opdrachtnemer dient hier in de inrichtingskosten van het Azure platform alvast rekening mee houden.

2.2. Gewenste situatie

OOW wenst middels deze aanbesteding met één (1) inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend, een raamovereenkomst af te sluiten voor ICT vernieuwing, beheerdiensten – en onderhoudsdiensten ten behoeve van de 7 basisscholen. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, met de mogelijkheid tot vier (4) maal een optionele verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2021.

Er wordt hierin gekozen voor een raamovereenkomst van meer dan vier (4) jaar om de volgende redenen:

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

Voor de gewenste situatie is OOW op zoek naar een partij welke flexibel is in het onderhoud en een goede telefonische bereikbaarheid heeft voor wat betreft de support. Een persoonlijke aanpak met on site aanwezigheid wanneer gevraagd wordt zeer op prijs gesteld. Onze leraren willen graag zorgeloos lesgeven. Wij zoeken een partner die kennis en ervaring heeft in primair onderwijs en die onze ICT-omgeving begrijpt.

De opdracht omvat de volgende diensten:

- Vernieuwing, onderhoud – en beheer van het netwerk (inclusief technisch beheer, eerste- en tweedelijns support)
 - Uitvoeren van gepland danwel noodzakelijk onderhoud aan het netwerk
 - Beantwoorden van vragen van gebruikers over de ICT infrastructuur
 - Oplossen van incidenten en verstoringen in de ICT infrastructuur, waaronder herstellen van functioneren van de ICT infrastructuur, repareren of indien noodzakelijk vervangen van componenten
 - Signaleren van trends, vaak voorkomende problemen, onderlinge verbanden en oorzaken van storingen aan de ICT infrastructuur en naar aanleiding hiervan adviseren over eventuele oplossingen
 - Informeren OOW en op verzoek toeleveranciers over storingen aan de ICT infrastructuur met vermelding van aard, ernst en duur van de betreffende storing
 - Maandelijks overleg met de ICT verantwoordelijke van alle basisscholen voor monitoring en afstemming van de werkzaamheden

- Gevraagd en ongevraagd adviseren van de basisscholen in de keuze en het gebruik van hardware –en software, in de conventies op het gebied van beveiliging, opslag, eventuele back-ups, operationele keuzes, netwerkgebruik en internetgebruik
- Leveren van leenapparatuur als huidige apparatuur wordt gerepareerd of langdurig uitvalt
- Internetverbindingen voor de scholen
 - Internet abonnementen vanaf XX XX XXX.
 - Abonnementen voor fallback lijnen op de scholen, beheren van de firewall en beheren van de verbindingen en bijbehorende hardware vanaf 1 januari 2022 in overleg met OOW nieuwe lijnen aanschaffen en implementeren.
 - Opstellen van een WiFi plan en voor- en nameting ten behoeve van het voldoen aan de eis van 10 MB/S.
- Beheer van de Azure cloudomgeving (inclusief overgang naar de cloud eenmalig)
 - OOW wenst een migratie uit te voeren naar een Azure cloudoplossing. De huidige fysieke servers zijn aan vervanging toe waardoor er regelmatig storingen optreden. Om een toekomstbestendige situatie te genereren, willen we over naar een Azure cloudoplossing. De gegunde leverancier mag ervan uitgaan dat de huidige functionaliteiten voor software door SaaS leveranciers worden aangeboden. Uitzondering hierop betreft Cito LVS, deze software is nog lokaal op de fysieke server geïnstalleerd. Naar verwachting gaat deze software volgend jaar over naar SaaS. De tussentijdse oplossing voor deze Cito LVS dient opgenomen te zijn in de aanbidding.
 - Deze oplossing dient vervolgens beheerd te worden door de nieuwe ICT dienstverlener.
- Voice Over IP telefonie
 - Overname van VoIP contract en beheren van de huidige Dect omgeving
 - Storingen opsporen en verhelpen
 - Functionaliteiten van applicatie beheren

Bij het overnemen van de huidige ICT beheer – en onderhoudsdiensten dient te worden opgemerkt dat een deel van de bestaande ICT infrastructuur zoals Routers, WiFi, switches, Dect omgeving e.d. overgenomen dient te worden in het beheer zonder vervangingen.

Naast bovenstaande doorlopende werkzaamheden zijn op korte termijn de volgende eenmalige investeringen benodigd:

- Overgang van fysieke servers naar de cloud. Het project dient tijdens de zomervakantie plaats te vinden, zodat de scholen hier zo min mogelijk last van hebben. Om dit te realiseren zijn er een aantal deelprojecten benodigd:
 - De patchkasten van de scholen dienen geoptimaliseerd te worden. Dit door het toevoegen en vervangen van switches inclusief configuratie en labelen, aanpassen van de bekabeling en het aanpassen van de technische documentatie
 - Migratie naar één Microsoft Azure Tenant door het uitvoeren van in ieder geval de volgende acties:
 - Het inrichten van de cloud omgeving: aanmaken gebruikers, aanmaken en testen rechtengroepen, aanmaken van policy's, personaliseren van omgeving
 - Mogelijkheid tot thuiswerken met OOW laptop
 - Inrichten en beschikbaar stellen van een virtuele desktop in Azure conform het Windows virtual desktop concept

- Inrichten M365 Intune omgeving met EMS, AutoPilot, Microsoft 365 beveiliging compliance omgeving, Azure Active Directory, Exchange online, Teams omgeving, Mobile Device Management, uitrol van Office 365, 2-factor authenticatie, print omgeving en monitoring
- Basisinrichting sharepoint: migreren huidige lokale L-schijf naar Sharepoint online
- Huidige AD binnen het Azure domein plaatsen zodat er een hybride situatie ontstaat waarbij de AAD wordt beheerd
- Uitfasen van NAS omgeving door het verwijderen van bestaande gegevens (eigendom van huidige ICT dienstverlener)
- Configureren en beheren van firewall op de bestaande lokale firewalls
- Nieuw gekozen domein koppelen aan mailadressen binnen office365 (we hebben nu @o2sv.nl en dit gaat gewijzigd worden naar een nader te bepalen mailadres)
- Trainen van de 7 schoolse ICT'ers en 1 bovenschoolse ICT'er in de nieuwe omgeving (conform het train de trainer concept)
- Projectmanagement (inclusief projectoverleggen, voortgangsoverleggen, planning, risico analyse)
- Afvoeren van fysieke servers en eventueel toebehoren

Op korte termijn zijn ook de PC's aan vervanging toe. De scholen zijn nog bezig met het ontwikkelen van een visie hierop om te komen tot een specifieke uitvraag.

De huidige hardware dient te worden gebruikt om de Windows virtual desktop te kunnen gebruiken. Elke nieuwe eindgebruiker hardware zal middels AutoPilot geconfigureerd worden.

Samenwerking:

Met betrekking tot deze aanbesteding kent OOW de volgende functionarissen die een belangrijke rol zullen spelen in de samenwerking tussen OOW en de dienstverlener:

- Gemeente Westerwolde: Bij de gemeente Westerwolde zijn beleidsmakers en een manager Samenleving voor de scholen. één (1) keer per jaar vindt strategisch overleg plaats tussen de gemeente Westerwolde en de ICT dienstverlener, waarin de ICT dienstverlener de gemeente op de hoogte brengt van belangrijke product, kennis- en marktontwikkelingen en de gemeente de dienstverlener op de hoogte brengt van de belangrijkste ontwikkelingen binnen de basisscholen;
- ICT-coördinator: coördineert de dagelijkse gang van zaken op ICT-gebied en is het vaste aanspreekpunt ten behoeve van de ICT dienstverlener;
- Gebruikers: alle medewerkers, stagiaires, vrijwilligers en leerlingen die gebruik maken van de ICT-voorzieningen van de basisscholen.

Doelstellingen:

Het aanbod van inschrijver dient bij te dragen aan de realisatie van de volgende doelstellingen die OOW heeft opgesteld:

- De ICT vernieuwing, beheer- en onderhoudsdiensten worden op de economisch meest voordelige wijze uitbesteed
- OOW wenst een goed beveiligde omgeving die bijdraagt aan de continuïteit van haar primaire en secundaire processen en die aansluit op de omgeving van de basisscholen
- Gedurende het overnemen van de ICT beheer- en onderhoudsdiensten door een nieuwe partij, is de belasting voor OOW minimaal. Dit houdt in dat tot het moment van definitieve overname van de ICT beheer- en onderhoudsdiensten, de bedrijfsvoering ongestoord plaats dient te vinden

2.3. Buiten scope

Buiten scope van deze opdracht, zijn de volgende onderdelen:

- Levering van digitale schoolborden (deze zijn separaat aangeschaft in 2021).
- Webhosting van de huidige websites.
- Hardware voor eindgebruikers.

3. Aanbestedingsprocedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de onderhavige overeenkomsten overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. De gemeente Westerwolde verwacht op basis van de informatie die zij heeft ingewonnen door het verkennen van gepubliceerde gunningen dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de gemeente Westerwolde en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de gemeente. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de gemeente.

3.1. Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- Het betreft gelijksoortige diensten. Naar verwachting zijn de leveranciers in de markt in staat de verschillende diensten in één te kunnen aanbieden.
- Door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de dienstverlening vergroot.
- De gemeente Westerwolde is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

3.2. Contractpersonen en klachtenafhandeling

Onderstaand de contactpersonen bij de Gemeente Westerwolde ten behoeve van deze aanbesteding.

Gemeente Westerwolde			
Procesbegeleider	Daphne van Bruggen	Functie	Inkoop adviseur
Telefoonnummer	+316 51 09 98 47	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

Er wordt gebruik gemaakt van de standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

Eventuele klachten die inschrijver heeft, kan inschrijver, conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel middels een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed indienen. Vermeld u in het bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Afhandeling van de klacht van inschrijver zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.4 van dit aanbestedingsleidraad.

3.3. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de gemeente Westerwolde. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

29 maart 2021	Verzending aankondiging aanbestedingsdocumenten worden beschikbaar gesteld op TenderNed en TED
8 en 9 april 2021 van 14:15 tot 16:30 uur	Schouw op de locaties
14 april 2021 10:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten</i>
20 april 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
26 april 2021 10:00 uur	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van aanvullende vragen</i>
30 april 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
14 mei 2021 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
17 mei t/m 24 mei 2021	Evaluatie inschrijvingen
25 mei 2021	Uitnodiging presentatie
27 mei 2021 (en uitloop naar 28 mei bij veel inschrijvingen)	Presentaties
4 juni 2021	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
25 juni 2021	Definitieve gunningsbeslissing (na de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de definitieve datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gedaan)
1 juli 2021	Beoogde ingangsdatum nieuwe overeenkomst Let op: dit is de start van de migratie naar de Azure cloudomgeving. De beheer- en onderhoudsdiensten worden pas gestart onder de nieuwe overeenkomst nadat de nieuwe Azure omgeving in gebruik is genomen.

3.4. Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend gesteld worden via de berichtenmodule van TenderNed.

Om een indruk te geven van de huidige ICT infrastructuur wordt er op 8 april een schouw georganiseerd. Geïnteresseerden dienen zich uiterlijk 6 april aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Gezien de huidige corona maatregelen, kan er maximaal één persoon per organisatie deelnemen aan de schouw.

Alle geïnteresseerden zullen vervolgens op 8 en 9 april een rondleiding krijgen langs de basisscholen. Om de overlast op de scholen te beperken, zal de schouw plaatsvinden na schooltijd (aanvang rond 14:15 uur).

Op 8 april starten we om 14:15 uur bij Interschool in Ter Apel. Vervolgens vervolgen we onze weg naar De Vlinder in Ter Apel en de Klimop in Ter Apelkanaal. Naar verwachting eindigen we om 16:30 uur in Ter Apelkanaal.

Op 9 april starten we om 14:15 uur bij Op d'Esch in Sellinger. De volgende locatie betreft Willem Lodewijck in Bourtange, dan Plaggenborg in Jipsinghuizen en tot slot De Clockeslach in Vlagtwedde.

Gezien de huidige corona maatregelen, zullen maximaal 4 organisaties deel kunnen nemen aan de schouw. Mochten er meer dan 4 aanmeldingen zijn, zal de groep gesplitst worden en zal een deel de schouw precies andersom doen en dus 8 april starten bij Op d'Esch en op 9 april starten bij Interschool. Indien deze situatie zich voordoet, wordt u hierover geïnformeerd via TenderNed.

U wordt gevraagd tijdens de schouw geen vragen te stellen, maar de vragen te noteren en vervolgens via TenderNed in te dienen.

3.5. Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan de gemeente Westerwolde de inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de gemeente in behandeling genomen.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (optioneel)
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 1)
Bijlage 2	Ingevulde prijzenstaat – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 2)
Bijlage 3	Ingevulde referentieformulier– rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 4)
Bijlage 4	Vormvrije uitwerking van de gunningscriteria (conform hoofdstuk 4.1)

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

3.6. Uitsluitingscriteria

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden zijn Facultatieve uitsluitingsgronden in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende bewijsstukken worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs- kwaliteitsverhouding:

Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht (8) weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.6. Geschiktheidseisen

- **Financiële en economische draagkracht:**
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om in geval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de aanbestedingsdocumenten uit te voeren;

- aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - De laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
 - Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.
- **Eisen met betrekking tot de kerncompetenties:**
 - Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie één (1) referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één (1) referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één (1) kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referentie(s) dient Inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring in het leveren van ICT beheerdiensten en ICT netwerkcomponenten binnen het primair onderwijs in Nederland.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal 280 leerlingen verdeeld over minimaal 3 basisscholen

 - Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring in migratie van fysieke servers naar een totale MS Azure cloudoplossing

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 30.000,-

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 2 referentieformulier.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De gemeente kan dit nagaan bij de referenten;
- De overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

- **Eisen met betrekking tot benodigde certificaten:**
 - De Opdrachtnemer dient ISO27001: 2017 gecertificeerd te zijn of gelijkwaardig
 - Hieraan kan op de volgende wijze worden voldaan: een geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 27001:2017 of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie), op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.
 - indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt gecontroleerd of er is voldaan aan de eisen. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals vermeld in paragraaf 4.1.

Gunning van de overeenkomst vindt in beginsel plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen én de *beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de hoogst in rang geplaatste inschrijver gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als hoogst in rang geplaatste inschrijver zal gelden. Indien er sprake is van een loting worden de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen uitgenodigd om hierbij aanwezig te zijn.

4.1. Gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 40% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 60% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team van dat betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenstaat (inschrijfprijs).

Score criterium kwaliteit + score criterium prijs = Totaalscore

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningcriterium is als volgt:

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Plan van aanpak	250
K2.	Presentatie	350
<i>Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria kwaliteit</i>		600

K1 Plan van Aanpak

OOW wenst inzage te hebben in een Plan van Aanpak, waarin wordt omschreven op welke wijze inschrijver de ICT vernieuwing, beheer- en onderhoudsdiensten zal overnemen en vervolgens zal uitvoeren.

Het Plan van Aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten en te beschrijven:

- Wijze waarop de beheer- en onderhoudswerkzaamheden zullen worden overgenomen (transitiefase) voor de onderdelen die niet vervangen hoeven te worden.
 - Geef een identificatie van de belangrijkste activiteiten
 - Waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de activiteiten van de inschrijver inclusief tijdspad
 - En de activiteiten van de basisscholen inclusief tijdspad
- Ervaring van leverancier met de huidige ICT infrastructuur van OOW die niet vervangen hoeft te worden, maar wel in beheer wordt genomen (met name t.a.v. WiFi en VoIP)
- Plan van Aanpak voor de eenmalige werkzaamheden inclusief acceptatiecriteria, zoals omschreven in hoofdstuk 2 (migratie naar de MS Azure cloudomgeving) voor de zeven basisscholen inclusief een tijdsplanning en onderbouwing van de voorgestelde inhoudelijke keuzes
- Hoe wordt omgegaan met on premise applicaties die nog geen SaaS vervanging kennen?
- Wijze waarop de inschrijver de communicatie tussen zal vormgeven tijdens de projectfase (eenmalig project migratie), de transitiefase (in beheer nemen ICT infrastructuur) en daarna, rekening houdend met de in hoofdstuk 2 benoemde betrokkenen.
- Voorgesteld facturatieschema.
- Wijze waarop de doorlopende werkzaamheden, zoals omschreven in hoofdstuk 2 zullen worden uitgevoerd voor de zeven basisscholen. Inclusief:
 - Hoe en wanneer inschrijver bereikbaar is
 - Welke reactie- en oplostijden worden gehanteerd en op welke wijze wordt dit uitgevoerd?
 - Hoe flexibel inschrijver is bij meldingen en bij calamiteiten

- Op welke wijze inschrijver de gevraagde dienstverlening tot een succes zal maken (onderbouwd met argumenten en voorbeelden/ best practices).

Voor het Plan van Aanpak dient inschrijver minimaal een voldoende te behalen om de opdracht gegund te kunnen krijgen.

De uitwerking mag maximaal tien pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0 dit is inclusief beeldmateriaal. Bijlagen, plannings of internetlinken naar andere informatiebronnen worden niet in behandeling genomen. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de gemeente een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de gemeente, buiten beschouwing blijven.

K2 Presentatie

Om vast te kunnen stellen dat de inschrijver beschikt over deskundige medewerkers om de dienstverlening uit te kunnen voeren zal inschrijver worden uitgenodigd voor een presentatie. Voor deze presentatie worden de inschrijvers uitgenodigd die voor K1 een voldoende (6) of hoger hebben gescoord én die bij het behalen van de maximale punten op het onderdeel K2 presentatie nog in aanmerking kunnen komen om als economisch meest voordelige inschrijver te worden aangemerkt.

Naar verwachting zullen deze inschrijvers op 25 mei 2021 uitgenodigd worden voor de presentatie die op 27 mei 2021 zal plaatsvinden (of op 28 mei 2021 indien het aantal inschrijvers niet op één dag kan worden gepland). De inschrijver(s) die niet worden uitgenodigd voor de presentatie zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. De nadere motivering waarom een inschrijver niet is uitgenodigd voor het onderdeel K2 presentatie ontvangen de inschrijvers gelijktijdig met de voorlopige gunningsbeslissing.

Maximaal drie (3) personen dienen aanwezig te zijn. Minimaal aanwezig dienen te zijn de volgende functionarissen (één persoon kan meerdere functies uitoefenen):

- Functionaris 1 – Accountmanager (vaste contactpersoon voor OOW)
- Functionaris 2 – ICT Beheerder die de werkzaamheden concreet gaat uitvoeren

Nadrukkelijk wordt gesteld dat de functionarissen de personen dienen te zijn die bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk ingezet zullen worden in de genoemde functie.

Tijdens het interview dient in ieder geval het volgende aan bod te komen:

- Nadere kennismaking waaruit blijkt dat de organisatie beschikt over voldoende kennis en ervaring om de dienstverlening tot een succes te maken. Kennis en ervaring in het PO onderwijs is een pré.
- Nadere kennismaking waaruit blijkt of de personen beschikken over voldoende kennis en ervaring om de dienstverlening tot een succes te maken.
- Toelichting op de uitvoering van de eenmalige en doorlopende werkzaamheden, flexibiliteit en reactietijden.

De presentatie duurt maximaal 60 minuten en zal bestaan uit toelichting op kennis en ervaring van de organisatie en op kennis en ervaring van de in te zetten functionarissen.

Beoordeling kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en

zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Punten toekenning	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor gemeente Westerwolde en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de gemeente. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente Westerwolde. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 2 Prijzenstaat

Prijs	Maximale aantal te behalen punten
P1. Inschrijfprijs vermeld op de prijzenstaat	400
Maximaal te behalen aantal punten voor het gunningcriterium prijs	400

Inschrijver dient bijlage 2 Prijzenstaat volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op de prijzenstaat. De prijzenstaat mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de gemeente ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden. Indien er gereden twijfel is bij de gemeente over de afgegeven prijzen, zal aan de inschrijver gevraagd worden om een toelichting te geven op de ingediende prijzen. Het is dan aan de inschrijver om aan te tonen dat er geen sprake is van irreële prijzen.

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 400 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op hele punten) middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 400 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 400.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 400 = 311,111111$. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 311,11 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

3.1. Gunningsprocedure en bezwaar

Alle Inschrijvers ontvangen een brief na afloop van de procedure over het eindresultaat van de beoordeling van de offerte. De mededeling van het gunningsbesluit bevat de behaalde score inclusief onderliggende motivatie.

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsbesluit, dan wordt hij gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het besluit in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Groningen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van de gemeente Westerwolde tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

De gunning van de opdracht zal voorlopig zijn tot het moment waarop de bezwaartermijn van 20 dagen verstreken is en vaststaat dat geen bezwaren zijn ingediend. Als er binnen de 20 dagen wel een bezwaar is ingediend, zal de gunning worden opgeschort, totdat de bezwaarprocedure volledig is doorlopen en zal de geldigheidstermijn van de offertes worden verlengd.

Bijlagen

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - Separaat gedeeld PDF bestand
- Bijlage 2: Prijzenstaat
 - Separaat gedeeld Excel bestand
- Bijlage 3: Programma van Eisen
 - Onderstaand weergegeven
- Bijlage 4: Referentie formulier
 - Separaat gedeeld word bestand
- Bijlage 5: Conceptovereenkomst
 - Separaat gedeeld PDF bestand
- Bijlage 6: GIBIT 2020
 - Separaat gedeeld PDF bestanden (GIBIT 2020 en Toelichting)
- Bijlage 7: Verwerkersovereenkomst
 - Separaat gedeeld PDF bestand
- Bijlage 8: Aanbestedingsvoorwaarden
 - Onderstaand weergegeven
- Bijlage 9: Overzicht huidige ICT Infrastructuur
 - Separaat gedeeld PDF bestand

Bijlage 3 - Programma van Eisen

1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de in hoofdstuk 2 beschreven werkzaamheden.
2. De opdrachtnemer kan support vragen via een Nederlandstalige supportorganisatie met de juiste kennis van de bij de OOW geïmplementeerde oplossing (bijvoorbeeld reparatie/vervanging).
3. Opdrachtnemer zorgt voor registratie en afhandeling van meldingen bij de supportorganisatie (inroepen garantie, afspraken maken over uitvoering, terug melden status aan opdrachtgever).
4. Opdrachtnemer beschikt over een Nederlandstalige helpdesk voor ondersteuning en het beantwoorden van vragen, instellingen en het melden van gebreken/storingen gedurende schooltijden van 07.30 uur tot en met 17.30 uur (Nederlandse tijd). De supportdesk is bereikbaar per telefoon en email. De maximale wachttijd voor de helpdesk is 5 minuten.
5. Er dient een calamiteiten telefoonnummer te zijn welke bij calamiteiten tussen 7:00 en 22:00 uur bereikbaar is zonder wachttijd.
6. De volgende maximale oplostijden gelden:
 - a. Prioriteit 1 meldingen worden binnen 1 uur opgelost tijdens schooltijden. Hieronder wordt verstaan dat het netwerk niet bereikbaar is. Er kan niet gewerkt worden.
 - b. Prioriteit 2 meldingen worden binnen 2 uur opgelost tijdens schooltijden. Hieronder wordt verstaan dat er wel gewerkt kan worden, maar met gebreken. Bijvoorbeeld een trage internetverbinding.
 - c. Kleine incidenten kunnen in onderling overleg opgelost worden.
7. Indien verstoringen niet op afstand opgelost kunnen worden, komt een medewerker ter plaatsen bij de betreffende basisschool. Ook bij on site aanwezigheid gelden de oplostijden uit eis 6. De kosten voor de on site aanwezigheid zijn onderdeel van de all-in prijs conform de prijzenstaat.
8. Onderhoudswerkzaamheden worden zodanig uitgevoerd dat het dagelijkse werk van de medewerkers niet wordt verstoord. Aanpassingen worden buiten de schooltijden uitgevoerd, behoudens de eventueel noodzakelijke herstelwerkzaamheden als gevolg van een verstoring. Ten behoeve van updates, dient een maandelijks tijdslot voor grote wijzigingen én een maandelijks tijdslot voor kleine wijzigingen opgenomen te worden. Deze tijdsloten dienen zodanig te worden gepland dat er iedere twee (2) weken wijzigingen in de productieomgeving doorgevoerd kunnen worden.
9. Opdrachtnemer stelt ter zake gekwalificeerd personeel ter beschikking.
10. Alle voor opdrachten van Opdrachtgever in te zetten personeelsleden dienen naar Opdrachtgever in de Nederlandse taal te communiceren (zowel schriftelijk als mondeling vloeiend).
11. Personeel die op de scholen aanwezig is, dienen in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag.
12. Personeel die op de scholen aanwezig is, dient representatief gekleed te gaan en dient zich te kunnen legitimeren.
13. Personeel die op de scholen aanwezig is, dient hun communicatie aan te passen aan de doelgroep (leerkrachten, maar ook basisschool leerlingen).
14. Opdrachtnemer stelt een vaste projectleider aan voor de migratie naar de cloud met ervaring van minimaal twee projecten bij voorkeur met Windows Virtual Desktop.
15. Er is een vast aanspreekpunt (accountmanager) gedurende de looptijd van de overeenkomst.

16. Offerteaanvragen worden voor binnen drie (3) dagen geoffreerd. In geval van complexe offerteaanvragen, wordt in nader overleg vastgesteld wat de termijn voor het opstellen van een offerte zal zijn.
17. Opdrachtnemer start geen meerwerk voordat hij schriftelijke of elektronisch opdracht van opdrachtgever heeft gekregen om dit te doen.
18. Na ondertekening van een offerte mogen geen additionele kosten, anders dan expliciet overeengekomen, worden gefactureerd.
19. Bij uitbreidingen binnen de Installed base conformeert u zich aan merken en productlijnen zoals reeds gevoerd worden door OOW.
20. Alle door opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst benodigde apparatuur (en daarbij behorende software) functioneert foutloos en conflictloos binnen de beschreven netwerk- en de ICT-omgeving. Garantie die door de fabrikant wordt afgegeven op geleverde ICT netwerkcomponent geeft opdrachtnemer onverminderd door aan de opdrachtgever.
21. De data en databestanden blijven te allen tijde eigendom van de opdrachtgever. Tussentijds en bij beëindiging van de overeenkomst zal de opdrachtnemer kosteloos en onverwijld meewerken om de data over te dragen aan de opdrachtgever.
22. Informatieveiligheid wordt ingericht conform de BIO richtlijnen.
23. WiFi heeft minimaal dezelfde snelheid als in de huidige situatie zijnde 240 MB.
24. Op elk protocol is een bandbreedte van minimaal 10 MB/s op het WiFi netwerk. Opdrachtnemer dient een WiFi plan op te stellen en een voor- en nameting uit te voeren.
25. De in de prijzenstaat opgegeven all- in prijs per leerling gelden gedurende de gehele duur van de overeenkomst. Wijzigingen zijn alleen mogelijk in verband met indexaties (zie eis 27) en bij wijziging van het aantal leerlingen (eens per jaar op 1 oktober worden de leerlingen aantallen bepaald en wordt de totaalprijs voor het komende jaar vastgesteld).
26. In de all- in prijzen dienen alle kosten voor het uitvoeren van de werkzaamheden uit deze aanbesteding opgenomen te zijn. Ook de prijs voor de migratie naar de MS Azure cloudomgeving dient een all- in prijs te zijn. Er kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst dan ook geen aanvullende kosten worden doorbelast ten aanzien van het ICT beheer- en onderhoud en de MS Azure cloud migratie.
27. Ten hoogste één maal per jaar, voor het eerst in het tweede contractjaar op 1 januari 2023, kan de all- in prijs per leerling worden herzien op basis van het CBS-prijsindexcijfer cao lonen per uur inclusief bijzondere beloning, categorie zakelijke dienstverlening. U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan de gemeente. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van gemeente.

Bijlage 8 - Aanbestedingsvoorwaarden

Deze aanbestedingsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding.

- 1. Aanbestedingsdocument**
- 2. Contact en stellen van vragen**
- 3. Opening**
- 4. Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar**
- 5. Voorwaarden aan de inschrijving**
- 6. Algemene voorwaarden**
- 7. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**
- 8. Informatie over verplichtingen inschrijvers**

Aanbestedingsdocument

- U mag het aanbestedingsdocument, en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het aanbestedingsdocument aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.
- De gemeente gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Contact en stellen van vragen

- De gemeente wenst het contact, met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden vermeld. Beide personen dienen vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in het aanbestedingsdocument.
- Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *"Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit aanbestedingsdocument"* te zijn ontvangen.

- De antwoorden op deze vragen worden uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor datum van ontvangst van de inschrijvingen middels een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers beschikbaar gesteld.
- Telefonische vragen worden niet beantwoord.
- Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit aanbestedingsdocument”* schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.
- Eventuele bezwaren tegen (delen van) het aanbestedingsdocument (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit aanbestedingsdocument”* schriftelijk bekend te maken.
- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het aanbestedingsdocument worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeente worden uitgelegd.

Opening

- De opening vindt plaats binnen het aanbestedingsplatform TenderNed.
- Het ‘proces verbaal van opening’ wordt beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform.

Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar

- Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver(s) in de gelegenheid worden gesteld in een verificatiegesprek de inschrijving toe te lichten.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan dit tot aanpassing van de score voor het betreffende gunningscriterium leiden. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met het ingediende verzoek tot deelneming, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.
- Door de gunningsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.
- Bij een afwijzing van een inschrijving zijn de relevante redenen voor de afwijzing vermeld.
- Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de

gemeente Westerwolde. De gemeente verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Voorwaarden aan de inschrijving

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen in het aanbestedingsdocument instemt.
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de inschrijving geheel in overeenstemming met het aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of uitsluiting.
- De inschrijving dient een geldigheidsduur (gestandsdoeningstermijn) te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.
- Inschrijvingen/verzoeken tot deelneming die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd.
- Het risico van te late verzending en tijdig ontvangst van de inschrijving ligt bij de inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw inschrijving dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.
- Uw inschrijving dient voor de gemeente Westerwolde geheel kosteloos te zijn.
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan, tenzij in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat dit wel is toegestaan. In dat geval is in de aanbestedingstukken opgenomen aan welke eisen deze varianten dienen te voldoen en hoe zij moeten worden ingediend. Tevens is, wanneer varianten zijn toegestaan, in de

aanbestedingstukken aangegeven of ook een inschrijving die geen variant is moet worden ingediend.

Algemene voorwaarden

- Indien door één inschrijver meerdere inschrijvingen (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen, tenzij sprake is van varianten, ten aanzien waarvan in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat het indienen van deze varianten zijn toegestaan. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de gemeente, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvingen.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning. Als de gemeente besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van dit besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de gemeente.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de gemeente zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- De gemeente behandelt alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in het aanbestedingsdocument een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen

of bepaalde producten (lijken te) worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van het aanbestedingsdocument, alsmede de aanpassingen op de contractuele bepalingen die door middel van een nota van inlichtingen zijn bekend gemaakt.
- Het zonder voorbehoud akkoord gaan met bovengenoemde contractuele bepalingen inclusief aanpassingen is een vereiste om voor gunning in aanmerking te komen. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met genoemde bepalingen. Het opnemen van voorbehouden in uw inschrijving, kan reden zijn voor uitsluiting.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in het aanbestedingsdocument gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de gemeente Westerwolde optreedt.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In het aanbestedingsdocument wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan te worden ingevuld en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in het aanbestedingsdocument gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaring dienen desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het aanbestedingsdocument, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de gemeente onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de aanbestedingstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

Informatie over verplichtingen gegadigden

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>