

# Aanbesteding beheer WLAN en LAN

## **Bestek**

**Stichting Scholengroep Spinoza**



Aanbestedende dienst: Stichting Scholengroep Spinoza  
Procedure: Europese openbare procedure  
Referentienummer: 2022/0124WMA  
Versie: Definitief  
Datum: 24 januari 2022

© 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

<b>1. Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Inleiding .....</b>	<b>6</b>
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Aanbestedende dienst: Scholengroep Spinoza.....	6
2.3. Aanbestedingsprocedure .....	7
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed.....	7
<b>3. Opdracht.....</b>	<b>8</b>
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 .....	11
3.5. Waakvlamovereenkomst .....	11
<b>4. Algemene bepalingen.....</b>	<b>12</b>
4.1. Akkoordverklaring .....	12
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden .....	12
4.3. Voorbehouden .....	12
4.4. Intellectueel eigendom.....	13
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen .....	13
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	13
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	13
4.8. Nederlandse taal .....	13
4.9. Toepasselijke documenten.....	14
4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband.....	14
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen .....	14
<b>5. Planning &amp; informatieverstrekking .....</b>	<b>16</b>
5.1. Planning van de Aanbesteding .....	16
5.2. Nota van Inlichtingen.....	16
5.3. Communicatie.....	17
<b>6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....</b>	<b>18</b>
6.1. Inschrijving .....	18
6.2. Vormvereisten inschrijving .....	18
6.3. Checklist bij Inschrijving .....	18
<b>7. Controle- en beoordelingsprocedure.....</b>	<b>19</b>
7.1. Openen Inschrijvingen .....	19
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	19
7.3. Inhoudelijke beoordeling .....	22

7.4.	Beoordelingscommissie .....	23
7.5.	Gunningcriterium .....	24
	Beoordeling Totaalprijs.....	24
	Beoordeling Open vragen .....	25
	Beoordeling Pitch .....	28
7.6.	Gunning .....	30
7.7.	Klachten.....	31

<b>Bijlage 1:</b>	<b>Programma van Eisen</b>
<b>Bijlage 2:</b>	<b>Invulbijlage referenties</b>
<b>Bijlage 3A:</b>	<b>Overeenkomst</b>
<b>Bijlage 3B:</b>	<b>Waakvlamovereenkomst</b>
<b>Bijlage 3C:</b>	<b>Verwerkersovereenkomst</b>
<b>Bijlage 4:</b>	<b>Algemene Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2020);</b>
<b>Bijlage 5:</b>	<b>Calculatieblad</b>
<b>Bijlage 6:</b>	<b>Format Nota van Inlichtingen</b>
<b>Bijlage 7:</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>
<b>Bijlage 8:</b>	<b>Overzicht netwerkapparatuur</b>
<b>Bijlage 9:</b>	<b>VB Poort overzicht</b>
<b>Bijlage 10:</b>	<b>Netwerk Tekening</b>
<b>Bijlage 11:</b>	<b>Logical Network Layout</b>
<b>Bijlage 12:</b>	<b>Veurs Voorburg Nieuwbouw 1<sup>e</sup></b>
<b>Bijlage 13:</b>	<b>Veurs Voorburg Nieuwbouw 2<sup>e</sup></b>
<b>Bijlage 14:</b>	<b>Veurs Voorburg Nieuwbouw BG</b>
<b>Bijlage 15:</b>	<b>Netwerk Grotiuscollege</b>
<b>Bijlage 16:</b>	<b>Netwerktekening Grotiuscollege</b>

# 1. Begrippenlijst

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

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Stichting Scholengroep Spinoza <u>Bezoekadres</u> Van Tuyl van Serooskerkenstraat 77-85 2273 CD Voorburg <u>Postadres</u> Postbus 35 2270 AA Voorburg
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2020) die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Waakvlamovereenkomst, zie <b>Bijlage 4</b> .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 16 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 <b>Bijlage 5</b> .
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 (NvI)	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.

Begrip	Omschrijving
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV Postadres: Postbus 171, 7600 AD Almelo <a href="https://www.inkada.nl/">https://www.inkada.nl/</a>
Opdracht	De opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	Stichting Scholengroep Spinoza
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 gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 3A</b> .
Programma van Eisen	<b>Bijlage 1</b> 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 Scholengroep Spinoza. 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 <b>Bijlage 7</b> . 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.
Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende be- en verwerken van gegevens, <b>Bijlage 3C</b> .
Waakvlamovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 3B</b> .

## 2. Inleiding

### 2.1. Inleiding

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

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van Scholengroep Spinoza (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 (GIBIT 2020)
- Bijlage 5: Calculatieblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Overzicht netwerkapparatuur
- Bijlage 9: VB Poort overzicht
- Bijlage 10: Netwerk Tekening
- Bijlage 11: Logical Network Layout
- Bijlage 12: Veurs Voorburg Nieuwbouw 1<sup>e</sup>
- Bijlage 13: Veurs Voorburg Nieuwbouw 2<sup>e</sup>
- Bijlage 14: Veurs Voorburg Nieuwbouw BG
- Bijlage 15: Netwerk Grotiuscollege
- Bijlage 16: Netwerktekening Grotiuscollege

### 2.2. Aanbestedende dienst: Scholengroep Spinoza

Onder Stichting Scholengroep Spinoza vallen onderstaande acht middelbare scholen die elk een eigen identiteit hebben; een Dalton-school, een categoriaal gymnasium, scholengemeenschappen voor algemeen vormend en beroepsonderwijs.

- Scholengemeenschap Dalton Voorburg - Voorburg;
- François Vatelsschool - Den Haag;
- 's Gravendreef College - Leidschenveen - Den Haag;
- 's Gravendreef College - Leidschendam – Leidschendam;
- Gymnasium Novum – Voorburg;
- Sint-Maartenscollege – Voorburg;
- Veurs Lyceum – Leidschendam;
- Veurs Voorburg – Voorburg;
- Bestuursbureau – Voorburg.

### Fusie met STOVOD

Per 1 januari 2022 is Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Delft (STOVOD) gefuseerd met Scholengroep Spinoza, samen gaan zij verder onder de naam Scholengroep Spinoza. Onder STOVOD vallen de volgende scholen voor voortgezet onderwijs:

- Grotius College – Delft;
- Scholencombinatie Delfland – Delft\*;
- Praktijkonderwijs Grotius – Delft;
- ISK Grotius – Delft.

\*Voor locatie Scholencombinatie Delfland geldt dat zij op dit moment een lopende overeenkomst hebben met Cloudwise. Zij willen echter de mogelijkheid hebben om in de toekomst onderdeel te worden van de af te sluiten Overeenkomst.

### 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 op onze website ([www.inkada.nl](http://www.inkada.nl)). Daarnaast is op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned#> meer informatie te vinden over registreren op TenderNed en eHerkenning gebruiken voor TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

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

## 3. Opdracht

### 3.1. Aanleiding en doel

In de huidige situatie heeft Scholengroep Spinoza overeenkomsten voor de hardware met Huawei en Brite B.V., voor de WLAN met Wifi-Expert en voor de ondersteuning met Routz. De Aanbestedende dienst heeft besloten om het beheer van het interne netwerk (WLAN en LAN) onder te willen brengen bij één leverancier en heeft daarom besloten de onderhavige opdracht Europees aan te besteden. De nieuwe Overeenkomst moet per 1 juni 2022 ingaan. De Aanbestedende dienst zoekt een leverancier/partner die flexibel, pro-actief en pragmatisch is.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend 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.

### 3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel.

### 3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

In deze paragraaf verstrekt de Aanbestedende dienst informatie met betrekking tot de aan te besteden opdracht. Zowel de huidige situatie als de gewenste situatie wordt beschreven.

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. De uitrol zal gefaseerd over de scholen worden doorgevoerd. Spinoza verwacht geen Big-Bang.

#### 3.3.1 Huidige situatie

##### Fysiek netwerk infrastructuur

Op dit moment is de fysieke infrastructuur van Spinoza verdeeld over 9 (school) locaties en bij STOVOD over 4 (school) locaties. De huidige omgeving binnen Spinoza is sterk gestandaardiseerd en is het netwerk overal op dezelfde manier ingericht. Bij de locaties van STOVOD is het netwerk op verschillende manieren ingericht.

##### Scholengroep Spinoza

Elke locatie bestaat uit één core switch die middels een 10 Gbps glas verbinding is aangesloten met de centrale locatie (buiten scope van deze aanbesteding). Op de core switch zijn access-switches of access-switch stacks aangesloten. Iedere access switch (stack) is op de core switch aangesloten met 2x 1 Gbps fiber of koper port-channel op basis van LACP.

De access switches zijn afhankelijk van de hoeveelheid benodigde poorten 8, 24 of 48-poort switches op de locaties. Daarbij worden de 8-poort switches zo min mogelijk ingezet en alleen op die locaties waar het geen zin heeft om een grotere switch in te zetten. VLANs op de access-poorten zijn nu handmatig geconfigureerd. Eind apparatuur is aangesloten met 10/100 of 1 Gbps snelheden op basis van koper. Voor elke access-poort per switch per locatie is geadmineerd met welke functionaliteit een poort is geconfigureerd en ingesteld (zie **Bijlagen 8 t/m 10**). Afhankelijk van de hoeveelheid telefoons en access-points worden op een locatie POE switches (802.3at) gebruikt, dus een stack kan een mengeling zijn van POE en niet POE-switches.

Per locatie is een onderverdeling gemaakt in VLANs op de access switches, deze VLANs worden per locatie hergebruikt en zijn per VPN onderverdeeld. Per locatie zijn de onderstaande 5 VRFs/VPNs actief:

- Personeel (4 VLANs)
- Leerling (4 VLANs)
- Infra (6 VLANs)
- Beheer (1 VLAN)
- Telefonie (1 VLAN)

Per VRF zijn weer maximaal 6 routed VLANs op de core switch geactiveerd. Op elk routed VLAN (SVI) is zowel IPv4 als IPv6 geactiveerd. De locatie core switch heeft richting de centrale locatie per VPN een gerouteerd interface dat zich gedraagt als een LAN naar alle andere locaties en de centrale locatie. Hierover wordt ook gerouteerd op basis van OSPFv2 (IPv4) en OSPFv3 (IPv6) per VPN.

Routing tussen de VRFs wordt geregeld door tussenkomst van een centrale Firewall op basis van Firewall ruling. Zie **Bijlage 11** voor het logische overzicht van de nieuwe omgeving.

#### Draadloze infrastructuur

De draadloze infrastructuur is nu opgebouwd uit Fortinet access-points (voorheen Meru). Voor het beheer en de configuratie wordt gebruik gemaakt van drie Virtuele controllers in het datacenter.

Voor locatie 's Gravendreef college Leidschendam wordt het draadloze netwerk verzorgd en beheerd door MBO Rijnland en is voor deze aanbesteding buiten scope.

Op iedere locatie wordt lokaal uitgedragen, dit betekent dat alle verkeer direct op de access switch in het bijbehorende VLAN op de access switch uitkomt.

Per locatie zijn er meerdere SSIDs actief die per gebruikersgroep ingericht zijn.

De radio omgeving en de kanalen zijn nu overal handmatig ingesteld om zoveel mogelijk voorspelbaarheid en betrouwbaarheid verkrijgen in de radio omgeving.

#### Locaties STOVOD

Onderstaande locaties van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Delft (STOVOD) zijn per 1 januari 2022 onderdeel van Scholengroep Spinoza:

- Grotius College – Delft;
- Scholencombinatie Delfland – Delft\*;
- Praktijkonderwijs Grotius – Delft;
- ISK Grotius – Delft.

De aanwezige switches zijn inmiddels ouder dan 8 jaar en de netwerkinrichting is anders dan bij de locaties van Spinoza. In **bijlage 15 en 16** zijn de netwerktekeningen te vinden van de locaties van het Grotius college. De wens is dat de netwerkinrichting op de locaties van het Grotius college op een gelijke wijze wordt uitgevoerd als op de andere locaties van Scholengroep Spinoza (zie **bijlage 10**) om hiermee het beheer te vergemakkelijken. Het Wifi is met dezelfde access points ingericht, maar de dekking verschilt per locaties. De wens is dat dit op gelijke wijze wordt ingericht als op de andere locaties van Spinoza.

De wens is om dit tijdens de zomervakantie van 2022 uit te voeren. Van onze partner wordt verwacht om na gunning hier gezamenlijk een plan van aanpak voor op te stellen.

#### Nieuwbouw locatie Veurs Voorburg

Voor de locatie Veurs Voorburg wordt nu nieuwbouw gepleegd. Deze vestiging zal in de periode van mei-juni 2022 worden opgeleverd. De wens is om zo spoedig mogelijk na gunning te starten met het inrichten van het netwerk infrastructuur (LAN en WLAN) op deze locatie.

De aantallen benodigde porten zijn nog niet definitief vastgesteld. In **bijlages 12, 13 en 14** zijn de tekening toegevoegd om de theoretische WLAN planning te maken. Van de partner wordt verwacht om hierin flexibel te zijn. Hiermee wordt bedoeld dat eventueel teveel bestelde hardware wordt ingezet op de locaties die na oplevering worden gemigreerd.

### 3.3.2 Gewenste situatie (opdrachtomschrijving)

Spinoza wenst zoveel mogelijk de huidige omgeving te handhaven qua fysieke en logische opzet. De bestaande VPN, VLAN en IP-adressering moeten in de nieuwe omgeving één op één overgenomen worden. Door de komst van meer gebruik van de draadloze omgeving is wel de verwachting dat het aantal access switches per locatie zal gaan afnemen, zie **Bijlage 9**.

Er is een wens om Network Access Control (NAC) te activeren binnen Spinoza. Hiermee kan toegang tot het netwerk gecontroleerd worden. De wens is om een zo gebruiksvriendelijke manier in te regelen en hiervoor een network policy server aan te schaffen en in te richten. Hierbij denken wij aan een webpagina die aan de gebruiker wordt getoond, waarmee zij eenvoudig (al dan niet automatisch) een apparaat kunnen configureren om toegang te krijgen tot het Spinoza netwerk. Zoals bijvoorbeeld de Securew2 oplossing.

Voor de draadloze omgeving wil Spinoza graag de stap maken naar Wifi-6 access-points. Indien mogelijk zelfs naar Wifi 6E. Dit is afhankelijk van de prijs en beschikbaarheid van deze access-points bij de Inschrijver.

#### Gedelegeerd beheer

Spinoza wenst gebruik te maken van gedelegeerd beheer. Dit betekent dat de beheer verantwoordelijkheid primair bij de beherende partij belegd wordt, maar dat real-time monitoring door PRTG en eenvoudige changes door Spinoza ook mogelijk zijn.

Eenvoudige changes bestaan uit veelvoorkomende dagelijkse wijzigingen (het 1e lijnsbeheer-functioneel), die snel plaats moeten vinden i.v.m. de beschikbaarheid en bereikbaarheid van de gebruikers van de infrastructuur zoals het aanpassen van een access-poort. Dit om snelle dienstverlening aan de scholen doorgang te laten vinden. Het 2e en 3e (operationeel) beheer en monitoring van de infrastructuur zal door de externe Opdrachtnemer plaatshebben. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het op peil houden van de performance en het wijzigingsbeheer van de infrastructuur. De omgeving (bedraad en draadloos) moet dusdanig ingericht worden dat hier aan voldaan kan worden.

De beherende partij zorgt (minimaal) voor:

- Back-up van configuraties;
- Inregelen en uitvoeren van Proactief beheer op de netwerkinfrastructuur in scope;
- Handelen bij security incidenten;
- Vervanging van apparatuur bij uitval en communicatie bij RMA.

Spinoza hanteert hierin het liefst een pragmatische aanpak op basis van een partnership met de Opdrachtnemer en op basis van dialoog en goede afspraken. Spinoza zoekt dus een partner die net wat verder denkt dan de afgesproken SLA en 'out of the box' meedenkt.

#### Eigenaar assets

Spinoza schaft de assets aan maar besteedt het beheer uit aan de deelnemende partij. De apparatuur dient bij aanschaf voorzien te zijn alle benodigde licenties en support voor een verwachte periode van 5 jaar, afhankelijk van de uitkomsten van deze aanbesteding kan het zijn dat de assets iets langer doorlopen. Alle licenties, apparatuur en support op apparatuur worden op de naam van Spinoza bij de fabrikant geregistreerd.

Apparatuur wordt opgenomen van de CMDB van Spinoza, daarnaast wordt de standaard Spinoza naamgeving gehanteerd voor het identificeren van de apparatuur.

#### Proof Of Concept (PoC)

De Proof of Concept (PoC) zal naar alle waarschijnlijkheid worden uitgevoerd bij het Bestuursbureau in Voorburg. Hierbij dient de Inschrijver rekening te houden dat een predictive Wifi survey onderdeel is van deze PoC. Na installatie dient alsnog een actieve survey uitgevoerd te worden om te bepalen of de Wifi omgeving goed is ingericht.

De PoC levert al deels een oplevering op als zijnde NAC en VV basis. Volgorde: 1. VV of BOA (afhankelijk status bouw), 2. Grotius locaties, 3. overige locaties. Opleverplanning 6 maanden na ingang overeenkomst.

### Wifi

In eerste instantie worden de access-points in de bestaande omgeving één op één vervangen met de nieuwe access-points. Door middel van een nameting na de vervanging gaat bepaald worden of access-points bijgeplaatst, verplaatst of verwijderd moeten worden.

### Implementatie

Scholengroep Spinoza wenst een gefaseerde implementaties voor de locaties, waarbij er locatie voor locatie wordt ingericht. Voor de locaties van STOVOD kan een afwijkende strategie gevolgd worden.

### **3.4. Duur van de Overeenkomst**

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 60 maanden.

Startdatum: 1 juni 2022

Einddatum: 31 mei 2027

Optiejaren: drie (3) maal 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 (Waakvlam)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2020).
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 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 worden 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 NvI zijn verwerkt);
2. Verwerkersovereenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
3. Verslag verificatiegesprek;
4. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
5. Bestek;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2020);
7. Inschrijving Opdrachtnemer.

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

#### 4.10. **Eénmalig inschrijving 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	24 januari 2022
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	7 februari 2022, 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	14 februari 2022
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	21 februari 2022, 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	25 februari 2022
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	9 maart 2022, 12.00 uur
7.	Uitnodigingen versturen Pitch (presentatie)	16 maart 2022
8.	Pitch door Inschrijvers	24 maart 2022
9.	Voorlopige gunning/afwijzing	28 maart 2022
10.	Opschortende termijn	29 maart 2022 t/m 18 april 2022
11.	Verificatiegesprek	Nader te bepalen
12.	Proof of Concept	18 april 2022 t/m 13 mei 2022
13.	Definitieve gunning na succesvol afronden PoC.	16 mei 2022
14.	Contractondertekening	Medio mei 2022
15.	Start overeenkomst	1 juni 2022
16.	Eerste levering	Juni / begin juli 2022

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 **7 februari 2022, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **14 februari 2022** 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 **21 februari 2022, 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 februari 2022** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit 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. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

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 W. Maassen van den Brink

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 **9 maart 2022, 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 nummers 1 en 2 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 en de gevraagde bijlagen	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 **9 maart 2022 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> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in <b>Bijlage 7</b> 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> 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 nummers 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></p> <p>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 nummers 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 nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.</p> <p><u>Verklaring Belastingdienst</u></p> <p>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 nummers 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 nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.</p>
<b>Bijlage    Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</b>	
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></p> <p>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 nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
7 (Deel IV)	<p><u>Verzekering:</u></p> <p>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</p>

	<p>vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.</p> <p>De nummers 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.</p>
<b>Bijlage    Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid</b>	
7 (Deel IV)	<p><u>Referenties:</u></p> <p>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 beide kerncompetenties aan te tonen.</p> <p>Kerncompetenties:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inschrijver heeft ervaring met het voor één opdrachtgever (onderwijsinstelling) ontwerpen en configureren van een intern netwerk (WLAN en LAN) voor een organisatie met minimaal 5 decentrale schoollocaties.</li> <li>2. Inschrijver heeft ervaring met het voor één opdrachtgever (onderwijsinstelling) ontwerpen en configureren van een intern netwerk (WLAN en LAN) voor minimaal 4.000 gebruikers en het beheren van minimaal 50 switches.</li> </ol> <p>Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (<b>Bijlage 2</b>) de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). 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"> <li>1. de naam van de opdrachtgever;</li> <li>2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd;</li> <li>3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en</li> <li>4. een korte beschrijving van de referentieopdracht.</li> </ol> <p><u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u></p> <p>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>
7 (Deel IV)	<p><u>ISO 27001:</u></p> <p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver in het bezit is van het ISO 27001 certificaat (of 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 informatiebeveiligingssysteemhandboek 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. Alle Inschrijvers die na het beoordelen van het gunningscriterium 'Prijs' en 'Open Vragen' theoretisch gezien nog voor gunning in aanmerking zouden komen, worden uitgenodigd om een pitch (presentatie) te houden. De Pitch wordt als separaat gunningscriterium beoordeeld.
5. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen en de pitch 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.
6. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund en wordt gevraagd de PoC uit te voeren. Na het succesvol afronden van de PoC wordt de Overeenkomst definitief gesloten.
7. 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.

8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn en het succesvol afronden van de PoC de Opdracht definitief worden gegund.
9. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Inschrijver met de beste totaalscore te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

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 en Pitch*
Dhr. E. Bleckman	Manager Informatievoorziening & Innovatie	Scholengroep Spinoza	Ja
Dhr. R. Molenaar	Coördinator ICT, projectleider	Scholengroep Spinoza	Ja
Dhr. G. Krosse	Systeembeheerder	Scholengroep Spinoza	Ja
Dhr. M. Bosters	Netwerkconsultant	Routz	Ja
Dhr. W. Maassen van den Brink.	Sr. Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee
Mevr. H. Legebeke	Jr. Inkoopadviseur	Inkada B.V.	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 al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

## 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. Scholengroep Spinoza 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. In het calculatieblad zijn alleen de locaties van Scholengroep Spinoza opgenomen. Voor de locaties van STOVOD (Grotius) zal na de survey een definitief plan opgesteld moeten worden door Opdrachtnemer. De aantallen benodigde componenten en acces points zullen na deze survey worden vastgesteld. De prijzen voor de componenten en de acces points zijn gelijk aan die van de locaties van Scholengroep Spinoza.

#### *Componenten*

In het tabblad 'Componenten' kunt u alle vereiste componenten / onderdelen opnemen die u wenst in te zetten op de locaties van Scholengroep Spinoza. 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 locaties' gebruiken om de inrichting per locatie in te vullen. De kosten voor de ingevulde componenten, zowel wat betreft aanschaf, implementatie als beheer, staan vast.

#### *Herinrichting*

Binnen tabblad 'Herinrichting' kunt u uw kosten aangeven voor het eventueel aanpassen van het door opdrachtgever aangegeven ontwerp en het in detail uitwerken van het netwerk voor Scholengroep Spinoza. U dient deze kosten te specificeren op basis van functionaris, uurtarief en aantal uur. Aangegeven kosten staan vast.

#### *Inrichting locaties*

In tabblad 'Inrichting locaties' kunt u per locatie de configuratie van componenten aangeven. U kunt (indien van toepassing) uw standaard implementatiekosten aangeven voor de locatie, ongeacht het aantal te plaatsen componenten. Op basis van de componenten die u invult wordt 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. Het risico op het ontbreken van vereiste componenten voor het realiseren van een werkbaar oplossing, berust volledig bij Inschrijver.

#### *Acces points*

In het tabblad 'Acces points' kunt u per locatie de kosten opgeven van de in te zetten interne of externe acces points. U kunt (indien van toepassing) uw standaard implementatiekosten en beheerskosten aangeven voor de locatie, ongeacht het aantal te plaatsen acces points. Aangegeven kosten staan vast.

### Overige kosten

Eventuele overige eenmalige kosten die Inschrijver wenst door te belasten, 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 onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. 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>De gestelde eisen aan de nieuwe netwerkinfrastructuur zijn voor wat Opdrachtgever betreft de minimale eisen (zie PvE). Inschrijver dient op basis van het voorgestelde haar eigen visie op de voorgestelde oplossing te geven. Opdrachtgever vraagt Inschrijver welke extra mogelijkheden en functionaliteiten voor haar medewerkers en studenten van toepassing kunnen zijn ter verbetering van het voorgestelde met name gericht op gebruiksvriendelijkheid en continuïteit.</p> <p>Inschrijver dient binnen deze open vraag minimaal antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <p>1) Omschrijf uw oplossing voor het netwerk van Scholengroep Spinoza. Leg daarbij uit welke keuzes/afwegingen u heeft gemaakt met betrekking tot inrichting, techniek en componenten. Met daarbij welke aanpak Inschrijver gaat hanteren om de oplossing te vertalen naar een concreet ontwerp (met bijbehorende uitwerking).</p>	10 punten

		<p>2) Welke risico's (max 5) en kansen (max 5) ziet u met betrekking tot de door u voorgestelde oplossing? Hoe kunt u de risico's minimaliseren en welke extra kosten zijn gemoeid met de door inschrijver opgegeven kansen .</p> <p>3) 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.</p>	
2.	Proof of Concept	<p>Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de voorlopig gegunde Opdrachtnemer samen met Opdrachtgever een zorgvuldige Proof of Concept uitvoert. Inschrijver dient binnen deze open vraag antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <p><u>Proof of Concept</u></p> <p>1) Omschrijf hoe u de Proof of Concept wil gaan vormgeven. Verstrek (als separate bijlage) een voorbeeld van een testplan.</p> <p>2) Op welke wijze gaat Inschrijver Opdrachtgever betrekken bij de Proof of Concept?</p>	5 punten
3.	Implementatie	<p>Na akkoord van deze Proof of Concept kan er gestart worden met de implementatie. Opdrachtnemer dient de implementatie van het netwerk (gefaseerd) binnen een redelijk termijn en in goed overleg uit te voeren.</p> <p>1) Omschrijf uw aanpak met betrekking tot het implementeren van het netwerk op alle locaties.</p> <p>2) Welke inspanningen / resources verwacht u hierbij van Opdrachtgeverszijde?</p> <p>3) Omschrijf hoe u gaat borgen dat er gedurende de implementatie geen hinder is voor medewerkers / studenten binnen de scholen en bestuursbureau?</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>	10 punten
4.	Beheerplan	<p>De uiteindelijke Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van het interne netwerk van Opdrachtgever. Opdrachtgever wil dat Inschrijver een beheerplan 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 beheerwerkzaamheden 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 en hoe gaat u communiceren?</p> <p>4) Schets of en zo ja welke servicelevels u gaat hanteren voor de verschillende locaties (rekening houdend met locaties waarbij kritische processen van toepassing zijn). Geef</p>	30 punten

		<p>daarbij minimaal aan hoe incidenten worden geclassificeerd en welke oplostijden er worden gehanteerd.</p> <p>5) Opdrachtgever vindt een goed partnership met de Opdrachtnemer belangrijk. Beschrijf hoe u hier invulling aan zal geven.</p> <p>Alle kosten voor het beheer zoals omschreven door Inschrijver binnen deze open vragen dienen te zijn opgenomen binnen de beheerkosten per component op het Calculatieblad.</p>	
--	--	--	--

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 vier open vragen samen bedraagt maximaal 8 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). De planning voor de implementatie mag aanvullen 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.

Afstand

Voor:  Regelaafstand:   
Na:     
 Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

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 en 3	Vraag 2	Vraag 4
<b>Uitstekend:</b> 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.	10 punten	5 punten	30 punten
<b>Goed:</b> 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.	7 punten	3 punten	20 punten
<b>Matig:</b> De gegeven informatie sluit matig 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.	3 punten	1 punten	10 punten
<b>Slecht:</b> 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: 10 punten

Score beoordelaar 2: 10 punten

Score beoordelaar 3: 7 punten

$10 + 10 + 7 = 27$        $27/3 = 9$

### **Beoordeling Pitch**

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

De pitch zal plaatsvinden op **24 maart 2022 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 **16 maart 2022** een uitnodiging met het definitieve tijdstip en de locatie. Het heeft daarbij de voorkeur van Scholengroep Spinoza 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 3 personen aanwezig zijn tijdens de pitch. Dit dienen personen te zijn die daadwerkelijk betrokken worden tijdens de uitvoering van de opdracht voor Scholengroep Spinoza.

De pitch mag maximaal 45 minuten in beslag nemen en dient in te gaan op onderstaande onderwerpen. Er worden geen vragen gesteld door de beoordelingscommissie tijdens de pitch. Tijdens de pitch dient Inschrijver in te gaan op de volgende vragen:

Nr.	Vragen	Weging
1.	Geef een korte mondelinge toelichting met betrekking tot uw oplossing voor Scholengroep Spinoza en maak daarbij kenbaar welke 'lessons learned' u heeft opgedaan bij een opdrachtgever waarbij u een vergelijkbare oplossing heeft toegepast.	5 punten
2.	Wat is volgens u het onderscheidend vermogen met betrekking tot uw oplossing?	3 punten
3.	Wat is uw visie met betrekking tot een partnerschap met Opdrachtgever? Hoe zou u dit partnerschap willen vormgeven?	7 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven pitch, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separatie 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 per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
<b>Uitstekend:</b> 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.	5 punten	3 punten	7 punten
<b>Goed:</b> 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.	3 punten	2 punten	5 punten
<b>Matig:</b> De gegeven informatie sluit matig 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.	1 punt	1 punt	3 punten
<b>Slecht:</b> 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: 5 punten

Score beoordelaar 2: 5 punten

Score beoordelaar 3: 3 punten

$$5 + 5 + 3 = 13 \quad 13/3 = 4,33$$

## 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 voorlopig worden gegund. Na een succesvol doorlopen van de Proof of Concept wordt de opdracht definitief.

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 moeten de nummer 1 en nummer 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) 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
ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig	ISO of eigen format

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 Den Haag, locatie Den Haag door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting Scholengroep Spinoza 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 gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

### Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving t.a.v. de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving.

### **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.