

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Actieve Netwerkcomponenten 2022

Aanbestedende dienst:

ROC van Twente

Opgesteld door:

ROC van Twente & InkoopMeesters

Datum:

25 januari 2022

Versie

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Actieve netwerkcomponenten 2022 van ROC van Twente. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

1.	Aan te besteden opdracht	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	6
1.2.1	Doelstelling van de opdracht	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten.....	6
1.2.5	Verdeling in percelen	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst.....	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren.....	7
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning.....	9
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking	11
2.11	Vertrouwelijkheid.....	11
2.12	Vormvereisten.....	11
2.12.1	Taal.....	11
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten.....	12
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht.....	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.3	Prijs	16
4.4	Varianten	17
5.	Beoordeling van inschrijvingen.....	18
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	18
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	18
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	18
5.4	Beoordeling van de prijs.....	19
5.5	Rangschikking	20
6.	Vervolg.....	21

Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken:

Bijlage 1	Concept Overeenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Regionaal Opleidingen Centrum van Twente, onder nummer 08126099 op 5 april 2018 gedeponeed bij de Kamer van Koophandel
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Sjabloon referentie(s)
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6	Componenten in support
Bijlage 7	BPV
Bijlage 8	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 9	Geldende veiligheidsvoorschriften en huisregels
Bijlage 10	MVI criteria
Bijlage 11	Model Verwerkersovereenkomst
Bijlage 12	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

ROC van Twente verzorgt middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneneducatie in de regio Twente. Bij ROC van Twente kun je kiezen uit zo'n 300 mbo-opleidingen van niveau 1 tot en met 4. Die kun je volgen op een van onze hoofdlocaties in Almelo, Hengelo of Enschede of op locaties in de omliggende dorpen. Onderwijs op meerdere plekken dus.

Kengetallen



Verbonden met de regio

De naam van het Twentse ROC (Regionaal Opleidingen Centrum) ligt niet alleen voor de hand, maar geeft ook precies aan wat we willen zijn; ROC van Twente. Met deze naam tonen we onze verbondenheid met de regio. Immers; meer dan de helft van de werknemers in Twente heeft zijn opleiding op mbo-niveau gevolgd bij ROC van Twente.

Leven lang leren

ROC van Twente wil de onderwijsdienstverlener zijn in de regio. Vooral ook voor al die volwassenen, die zich verder willen ontwikkelen, die 'een leven lang willen leren'. Dat kan via bedrijfs- en beroepsgerichte trainingen, (vrijtijds-) cursussen en andere scholingstrajecten.

Partnerships

Bij de verwezenlijking van onze missie en doelen kunnen we niet zonder het bedrijfsleven, overheden en instellingen. Wij willen dan ook een maatschappelijke onderneming zijn met een sterke externe gerichtheid en sterke partnerships.

Afdeling ICT

Bij ROC van Twente zorgt het team ICT – onderdeel van de dienst Educatieve Technologie & ICT – met ongeveer 38 medewerkers voor de ICT producten en diensten. Het team ICT levert producten en diensten als computerapparatuur (hardware), computerprogrammatuur (software), gebruikers-ondersteuning en adviseert over ICT-voorzieningen. Daarnaast is het team ICT verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de ICT-infrastructuur. Op ongeveer 5.500 computerwerkplekken en 3.500 beheerde laptops, verspreid over meerdere geografisch gescheiden locaties, maken studenten en medewerkers gebruik van centraal aangeboden computerprogramma's.

Wilt u meer weten over ROC van Twente bezoek dan onze website: www.rocvantwente.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het verzorgen/afhandelen van soft- en hardware support en garantie op (bestaande) Actieve netwerkcomponenten (access points, routers, switches en aanverwante componenten en accessoires, vrijwel allemaal van Cisco);
- Het leveren van Actieve netwerkcomponenten (uitbreiding en noodzakelijk¹ reactieve vervanging);
- Verzorgen van dienstverlening (ondersteuning bij updates, etc.).

Daarnaast is de leverancier in staat om ROC van Twente te ondersteunen in haar onderhouds-strategie voor alle locaties van ROC van Twente, zodat ROC van Twente zelf (via haar ICT-organisatie) zorg kan dragen voor de dagelijks en klein onderhoud van de Actieve netwerkcomponenten. Het ondersteunen bestaat uit leveren van onderdelen maar ook reparaties en advisering. Opdrachtnemer dient de huidige garantievoorwaarden van de Actieve netwerkcomponenten over te nemen.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het naar tevredenheid voorzien van levering van en support op netwerkcomponenten voor medewerkers en studenten van ROC van Twente.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De kosten voor support op Actieve netwerkcomponenten bedroegen de afgelopen jaren (2020 en 2021) circa 100.000 euro inclusief btw per jaar.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

- Ervaring met het verzorgen van soft- en hardware support van Cisco en MRV apparatuur in een opdracht voor een organisatie met tenminste 12.000 gebruikers;
- Ervaring met het verzorgen van updates op Cisco en MRV apparatuur in een opdracht voor een organisatie met tenminste 12.000 gebruikers.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

¹ ROC van Twente kiest ervoor om de huidige omgeving met Actieve netwerkcomponenten niet pro-actief te vervangen, daar de huidige in gebruik zijnde componenten nog courant zijn en voor circa drie (3) jaar worden ondersteund door de fabrikant.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een looptijd van twee (2) jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van drie (3) maanden. De contractvoorwaarden voor de aanbesteding zijn opgenomen in het standaard concept contract van ROC van Twente.

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

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst.

Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

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

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Regionaal Opleidingen Centrum van Twente;
5. Inschrijving van Opdrachtnemer met bijlagen.

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC van Twente van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

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

KPI's

- Reparatieverzoeken op Actieve netwerkcomponenten zijn conform SLA en Supportlevel correct en tijdig afgehandeld. Onder afgehandeld wordt verstaan herstel van functionaliteit binnen de afgesproken tijd (reparatietijd).
- Leverbetrouwbaarheid, 95% van alle bestelde producten zijn juist, foutloos en tijdig geleverd.
- Correctheid van de factuur, 97% van alle bestelde producten zijn juist, foutloos en tijdig gefactureerd conform de eisen van Opdrachtgever.
- Tevredenheid van de betrokken medewerkers van ROC van Twente, er wordt over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10, gegeven voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - Beschikbaarheid van contactpersonen;
 - Mate waarin voldaan wordt aan de specificaties;

- Communicatie;
- Bereidheid om mee te denken.

Het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 8.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. In het antwoord op de relevante vraag geeft inschrijver aan hoe hij dat na gunning zal doen.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal € 2.500 inhouden op de eerstvolgende factu(u)r(en).

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

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROC van Twente wordt een Europese aanbestedingsprocedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd. De motivatie hiervoor staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Beperkt	Niet openbaar
Transactiekosten	Beperkt	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Beperkt	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Beperkt	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Relatief weinig aanbieders	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht	25-01-2022
Opdracht op TenderNed	27-01-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	08-02-2022 23:59 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	18-02-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	28-02-2022 23:59 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	04-03-2022
Sluiting inschrijfstermijn	16-03-2022 23:59 uur
Verzenden gunningsbeslissing	14-04-2022
Afloop standstill periode	06-05-2022
Ingangsdatum overeenkomst	01-07-2022

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

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

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

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

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

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

2.7 Vragen

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

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

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

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

verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

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

2.10 Inschrijfkosten bij intrekking

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken voor het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

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

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet

de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.13 Inschrijving samen met andere partij

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

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

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

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

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

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie (3) maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier (4) weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De bijlagen staan opgesomd in de inhoudsopgave. Voor meer gedetailleerde informatie over componenten in support kunnen inschrijvers een verzoek doen via post@inkoopmeesters.nl. Na vertrekking van een getekende geheimhoudingsverklaring wordt de gedetailleerde informatie ter beschikking gesteld.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

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

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd;
- Inschrijver beschikt over de hoogste partnerstatus van Cisco.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

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

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

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in Artikel 7 van de concept overeenkomst genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De eisen zijn opgenomen in het bijgevoegde Programma van Eisen (PvE).

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. *Ondersteuning / ontzorging*

Hoe gaat inschrijver ROC van Twente 2e lijns-support bieden conform de SLA?

Ga in uw antwoord tenminste in op de manier waarop u de expliciet gevraagde ondersteuning biedt en wat u aanvullend kunt doen om ROC van Twente te ondersteunen bij het optimale gebruik van het netwerk en de onderliggende componenten. Geef bij de aanvullingen aan waar additionele kosten aan verbonden zijn en wat ROC van Twente eraan heeft.

ROC van Twente wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die ROC van Twente aantoonbaar ondersteunt bij het optimaal benutten van het netwerk en de onderliggende componenten, mede verantwoordelijkheid neemt voor de dataveiligheid, de componenten zo veel mogelijk laat renderen en de medewerkers van het ROC werk bespaart zodat zij zich kunnen richten op minder operationele taken.

Het antwoord is maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

2. *Update advies*

Hoe gaat inschrijver ROC van Twente optioneel adviseren over updates en ondersteunen bij het uitvoeren van het advies.

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe u bepaalt wat een adequaat advies is betreffende het updaten van netwerkcomponenten, hoe u dat advies communiceert met ROC van Twente, wat u verder kunt doen om het advies opgevolgd te krijgen, wat eventuele kosten zijn en wat ROC van Twente daaraan heeft.

ROC van Twente wil zaken doen met een opdrachtnemer die onderbouwd en actueel advies geeft over updates en ROC van Twente helpt updates snel en goed te implementeren.

Het antwoord is maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

3. Operationele afspraken

Welke operationele afspraken legt inschrijver vast?

Neem in uw inschrijving een SLA op. Geef daarin aan hoe u de KPI's gaat realiseren en hoe u gaat aantonen en rapporteren dat de KPI's gerealiseerd zijn.

ROC van Twente wil zaken doen met een opdrachtnemer die een SLA presenteert die voldoet aan alle eisen en waarin duidelijk wordt hoe de realisatie van KPI's gemeten en gerapporteerd wordt.

Het antwoord is maximaal vijftien (15) enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Hoe gaat inschrijver de opdracht voor ROC van Twente maatschappelijk verantwoord uitvoeren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe u gaat voldoen aan de eisen zoals verwoord in de duurzaamheidscriteria en hoe u een bijdrage gaat leveren aan het onderwijs aan studenten van ROC van Twente.

ROC van Twente wil zaken doen met een opdrachtnemer die tenminste voldoet aan de criteria voor de duurzame levering van hardware en die een waardevolle bijdrage levert aan het onderwijs aan studenten van ROC van Twente.

Het antwoord is maximaal één (1) enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4.3 Prijs

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

De uitvraag van de prijs gebeurt in twee delen, de diensten en de leveringen. De prijs in elk deel wordt uitgevraagd als een totaalprijs (beoordelingsprijs) van de inschrijving waarbij de verschillende hoeveelheden diensten zo goed mogelijk door ROC van Twente worden ingeschat. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen en kortingen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen en kortingen in op het bijgevoegde prijzenblad.

De op te geven prijzen voor diensten zijn:

Prijselement diensten	Eenheid	Prijs
Support* op hardware en software klasse A juli t/m december 2022	€	
Support* op hardware en software klasse B juli t/m december 2022	€	
Support* op hardware en software klasse C juli t/m december 2022	€	
Support* op hardware en software klasse A januari t/m december 2023	€	
Support* op hardware en software klasse B januari t/m december 2023	€	
Support* op hardware en software klasse C januari t/m december 2023	€	
Support* op hardware en software klasse A januari t/m juni 2024	€	
Support* op hardware en software klasse B januari t/m juni 2024	€	
Support* op hardware en software klasse C januari t/m juni 2024	€	
Optioneel adviseren over en uitvoeren van updates per actie voor alle componenten waar support op gegeven wordt**	€	

*Voor support (klasse A, B, C) dient in een apart tabblad bij het prijzenblad (vrij formaat) een open begroting te worden ingediend zodat de kosten voor support van uitbreidingen of inkrimping van het netwerk kan worden gecalculeerd.

** Onderbouw in een apart tabblad bij het prijzenblad de aantallen uren van alle professionals die bij het updaten betrokken zijn (tenminste architect en engineer) en geef de tarieven op voor die professionals. De tarieven worden ook gehanteerd bij diensten buiten de scope van deze opdracht.

De op te geven korting voor leveringen is:

Prijs-element leveringen	Eenheid	Prijs
Korting op listprice van alle Cisco producten	%	

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

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2023 kunnen de tarieven voor advies en uitvoeren van updates worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden één (1) maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en - bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bevat deels antwoord op de vraag en/of - geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of - bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of - geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - geen antwoord op de vraag en/of - geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

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

De beoordeling van de prijs gebeurt in twee delen. Er worden maximaal 40 punten toegekend aan de prijs voor de aan te bieden diensten (support en de optionele begeleiding bijupdates) en maximaal 20 aan de procentuele korting op Cisco producten.

Er wordt voor support en optionele ondersteuning bij updates een beoordelingsprijs vastgesteld door de opgegeven prijzen te vermenigvuldigen met de aantallen in de meest rechtse kolom van onderstaande tabel. De producten worden bij elkaar geteld om te komen tot de beoordelingsprijs.

Prijselement diensten	Eenheid	Prijs	# totaalprijs
Support op hardware en software klasse A juli t/m december 2022	€		1
Support op hardware en software klasse B juli t/m december 2022	€		1
Support op hardware en software klasse C juli t/m december 2022	€		1
Support op hardware en software klasse A januari t/m december 2023	€		1
Support op hardware en software klasse B januari t/m december 2023	€		1

Support op hardware en software klasse C januari t/m december 2023	€		1
Support op hardware en software klasse A januari t/m juni 2024	€		1
Support op hardware en software klasse B januari t/m juni 2024	€		1
Support op hardware en software klasse C januari t/m juni 2024	€		1
Optioneel adviseren over en uitvoeren van updates per actie voor alle componenten waar support op gegeven wordt*	€		3

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 40 - (40 * \text{LOG2}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}))$$

Prijselement leveringen	Eenheid	Prijs
Korting op listprice van alle Cisco producten	%	

Het tweede prijselement betreft de korting op Cisco producten (in %). De inschrijving met de hoogste korting (in %) krijgt 20 punten, de inschrijving met de op een na hoogste korting (in %) krijgt 15 punten, de inschrijving met de op twee na hoogste korting (in %) krijgt 10 punten. Overige inschrijvingen krijgen geen punten voor dit deel van het subgunningscriterium prijs. Inschrijvers die een korting aanbieden waarmee een prijsverschil ontstaat van meer dan 10% ten opzichte van de inschrijver met de hoogste korting krijgen geen punten bij beoordeling van dit prijs onderdeel.

De punten voor beide delen van het subgunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld om te komen tot de score voor de prijs. Scores voor de prijs worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
60%	40%

Aanbestedende dienst verwacht door de gestelde eisen dat de kwaliteit sub-gunningscriteria een niet voldoende onderscheidend vermogen zullen hebben. Derhalve ligt in deze aanbesteding het zwaartepunt op de prijs in plaats van de kwaliteit. De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

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

6. Vervolg

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

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

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

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

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