

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Netwerkcomponenten

Aanbestedende dienst:	Het Graafschap College
Opgesteld door:	InkoopMeesters
Datum:	1 maart 2022
Versie	Definitief

Voorwoord

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

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	6
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
	KPI's	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium.....	8
2.4	Planning	8
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	11
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Klachten.....	11
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	19
4.3	Prijs	21
4.4	Varianten	22
5.	Beoordeling van inschrijvingen	23
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	23
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	23
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	23
5.4	Beoordeling van de prijs.....	24
5.5	Rangschikking	25
6.	Vervolg.....	26

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

Met bijna 10.000 studenten en 900 werknemers is het Graafschap College een groot regionaal opleidingscentrum (roc) voor middelbaar beroepsonderwijs (mbo). Mensen uit de Achterhoek en de Liemers, maar ook daarbuiten, studeren en werken op onze school. Leren doe je een leven lang, dus wij geven graag les aan mensen van alle leeftijden.

Het Graafschap College biedt een ruim aanbod aan mbo-opleidingen in de beroepsopleidende (bol) en beroepsbegeleidende (bbl) leerweg, in de sectoren Economie & Dienstverlening, Techniek & Informatica en Zorg, Welzijn & Sport. De sector Educatie & Participatie verzorgt de Entree-opleiding, het voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo) en opleidingen in het kader van Taalschool en Inburgering. Vanuit de verschillende sectoren wordt er ook (maatwerk)scholing aangeboden aan bedrijven en instellingen.

Het Graafschap College is een grote organisatie, maar we richten ons onderwijs kleinschalig in. De diverse locaties hebben een eigen karakter en sfeer. We doen er alles aan om onze studenten en medewerkers een veilige en vertrouwde leer- en werkomgeving aan te bieden. Ook zorgen we voor moderne onderwijsfaciliteiten.

Met ons onderwijs willen we bijdragen aan het succes van onze studenten zowel in hun loopbaan als in hun leven. Ook willen we bijdragen aan het versterken van de regio door vakmensen op te leiden, ook voor innovatieve beroepen. Samen met onze medewerkers en bedrijven, instellingen en andere partners in de Euregio.

Het Graafschap College staat voor creativiteit én kwaliteit, innovatie en degelijkheid, verbonden met een authentieke regio waar wij trots op zijn.

Excellent onderwijs voor een innovatieve regio!

1.2 Aan te besteden opdracht

Zie de beschrijving in de bijlage: Case Netwerk Graafschap College.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in een goed werkend netwerk en een rechtmatige situatie rondom het verwerven van netwerkproducten en aanverwante (advies)diensten.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang staat beschreven in de bijlage, document Case.

De afgelopen jaren is de omvang van het contract geweest:

2015: circa € 219.000

2016: circa € 179.000

2017: circa € 486.000

2018: circa € 149.000

2019: circa € 11.000

2020: circa € 87.000

2021: circa € 160.000

Aan deze aantallen zijn geen rechten te ontleen.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken en kunnen dit aantonen door opgave van referenties. De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Ervaring met het merkonafhankelijk adviseren over en leveren en implementatie van netwerkproducten met een vervanging van ten minste de Core- en Distributie-laag binnen een opdracht met een contractwaarde van ten minste €100.000.
2. Ervaring met het verlenen van service op de bestaande Cisco apparatuur zoals beschreven in de Case.
3. Ervaring met het leveren en onderhouden van een beheeromgeving van ten minste 10 switches en 100 access-points waarbij het dagelijks beheer vanuit deze omgeving wordt uitgevoerd. (Patches, Updates en wijzigingen).

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de levering van netwerkproducten en het leveren van -diensten. Beide opdrachten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De minimale eisen voor deelname aan de aanbesteding zijn zo opgesteld dat het MKB niet is beperkt in de toegang.

1.2.5 Verdeling in percelen

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

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een looptijd van zeven jaar met een tussentijdse opzegtermijn van zes maanden voor opdrachtgever. De reden voor de langere looptijd voor deze overeenkomst is de afschrijftermijn van 7 jaren.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van het FSR
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van het FSR 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 dienstverlening twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Correctheid en transparantie van de factuur. Norm: 97% van alle geaccordeerde offertes zijn juist, foutloos en tijdig gefactureerd conform de eisen.
- Opdrachtnemer draagt middels advies actief bij aan de ontwikkeling van het netwerk. Norm: Minimale beoordeling van een 8 door het Team IenI. (Team Informatiemanagement en ICT)
- Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en correcte levering. Norm: Minimale beoordeling van een 8 door de Team IenI.
- Opdrachtnemer draagt bij aan correcte ondersteuning en support conform de gestelde doelstellingen en eisen. Norm: Minimale beoordeling van een 8 door de Team IenI.
- Opdrachtnemer toont frequent en met valide informatie aan dat de gehanteerde prijzen scherp zijn en blijven. Norm: Minimale beoordeling van een 8 door de Team IenI.

De beschreven contactpersonen van Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer, op een schaal van 1 (zeer slecht) tot 10 (uitstekend).

Verantwoordelijk voor monitoren

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

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

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 het Graafschap College wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is de aard en omvang van de opdracht.

Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is als volgt weergegeven:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	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:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	01-03-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	15-03-2022 23:59 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	22-03-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	28-03-2022 23:59 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	31-03-2022
Sluiting inschrijftermijn	14-04-2022 23:59 uur
Verzenden gunningsbeslissing	09-05-2022
Afloop standstill periode	30-05-2022
Ingangsdatum overeenkomst	01-06-2022

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	Yvonne Kemink
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

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

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](#)). 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. Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.13 Inschrijving samen met andere partij

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

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

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

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

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

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 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

In deze paragraaf staan de bijlagen die horen bij deze aanbesteding.

1. Case Netwerk Graafschap College
2. Conceptovereenkomst
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Algemene voorwaarden
5. Prijzenblad
6. MVI criteria Datahardware.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) 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 geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver heeft een vastgesteld en gecertificeerd geldig kwaliteitsmanagementsysteem dat gebruikt wordt om te beoordelen of de organisatie in staat is om te voldoen aan de eisen van klanten, aan de op de dienst van toepassing zijnde wet- en regelgeving en aan de eisen van de organisatie zelf en dat door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

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 is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

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

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

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

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

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

- 1) De te leveren netwerkproducten en -diensten voldoen aan alle relevante geldende wet- en regelgeving en inschrijver vrijwaart Opdrachtgever voor schade en boetes indien blijkt dat geleverde netwerkproducten en -diensten niet voldoen aan wet- en regelgeving.
- 2) Alle apparatuur en toebehoren dienen aantoonbaar vrij te zijn van schadelijke stoffen voor mens en milieu en te voldoen aan de relevante NEN, c.q. DIN-eisen en van kracht zijnde milieuspecificaties.
- 3) Ten aanzien van duurzaamheid worden de gestelde minimum eisen door de door PIANOo uitgegeven Maatschappelijk Verantwoord inkopen Criteria voor Netwerken en datacenter hardware en telefoniediensten van toepassing verklaard. Het document is bijgevoegd als bijlage van dit aanbestedingsdocument.
- 4) Alle correspondentie en communicatie verloopt volgens de Nederlandse taal.

Advies

- 5) Opdrachtnemer stelt één contactpersoon beschikbaar voor Opdrachtgever, met een vervangend persoon.
- 6) Opdrachtnemer adviseert proactief.
- 7) Opdrachtnemer adviseert en levert merkonafhankelijk.
- 8) Opdrachtnemer toont steeds aan innovatieve ontwikkelingen in de markt voor netwerkproducten, -diensten en bekabeling te betrekken in zijn advies.
- 9) Twee maal per jaar wordt op initiatief van Opdrachtnemer een accountgesprek gepland met Opdrachtgever. Dit gesprek is kosteloos. In dit gesprek wordt ingegaan op de gemeten de KPI's, relevante ontwikkelingen en mogelijke toepassing bij het Graafschap College. Ook worden vooraf gedefinieerde vraagstukken van het Graafschap College besproken. Opdrachtnemer stelt mensen beschikbaar wiens expertise past bij de vraagstukken.
- 10) Opdrachtnemer adviseert over advies- en beheerdiensten voor minimaal drie van de volgende merken: Aruba/HPE, Dell/EMC, Cisco, Fortinet, Juniper, en op netwerkgebied in algemene zin.
- 11) Adviesdiensten met het oog op aanschaf en beheer van netwerkproducten worden niet in rekening gebracht. Adviesdiensten op specifieke vraagstukken over de huidige omgeving worden op verzoek van Opdrachtgever uitgevoerd en hiervoor wordt voorafgaand een offerte voorgelegd ter goedkeuring aan Opdrachtgever. Voorbeelden hiervan zijn het inmeten van draadloze netwerken of inrichtingsadviezen.

Huidige apparatuur

- 12) Opdrachtnemer verklaart alle door Opdrachtgever gespecificeerde apparatuur zoals beschreven in de definitie van de opdracht te kunnen vervangen met behoud van de bestaande functionaliteit en te kunnen onderhouden en te supporten met behoud van de bestaande functionaliteit.

- 13) Opdrachtnemer dient bereid te zijn om de aangeboden dienstverlening op het gebied van garantieafhandeling, onderhoud en support ook uit te voeren op niet door Opdrachtnemer geleverde dan wel te leveren apparatuur indien Opdrachtnemer een partnerstatus bezit van het betreffende merk.

Apparatuur

- 14) Opdrachtnemer levert de gewenste netwerkproducten. Merken die in de afgelopen vier jaar regelmatig zijn besteld zijn Cisco, Dell/EMC, Fortinet
- 15) Alle netwerkproducten zijn geschikt voor de Nederlandse markt en het ICT netwerk van het Graafschap College. Producten zijn voorzien van Nederlandstalige of Engelstalige software en handleidingen.
- 16) Alle netwerkproducten dienen compleet, inclusief alle toebehoren en benodigdheden om netwerkproducten te laten functioneren, geleverd te worden.
- 17) Alle netwerkproducten zijn nieuw geproduceerd en niet End-Of-Sale binnen 12 maanden.
- 18) Alle netwerkproducten zijn bij levering voorzien van de meest actuele firmware en patches.
- 19) Alle netwerkproducten zijn voorzien van CE markering.
- 20) De producten worden geleverd in handzame duurzame verpakkingen.

Bestelling

- 21) Bestellingen vinden plaats op basis van een offerte. Een aanvraag voor offerte leidt steeds binnen vijf werkdagen tot een volledige offerte. De offerte dient ten minste een overzicht van de producten, de prijs per product en de leverdatum te bevatten. Voor een offerte voor adviesdiensten geldt dat hierin is opgenomen een overzicht van projectresultaten, vermelding van de in te zetten adviseur, de planning en de prijs. Alle kosten zijn in het offertebedrag inbegrepen en zoveel mogelijk gespecificeerd. Alle offertes zijn minimaal 30 dagen geldig.

Levering en installatie

- 22) De levertijd bedraagt maximaal 21 werkdagen, tenzij anders overeengekomen op de offerte.
- 23) Orders worden kosteloos verzonden.
- 24) Opdrachtnemer dient apparatuur af te (laten) leveren op de met Opdrachtgever afgestemde locatie en aangegeven ruimte. Opdrachtnemer dient de daadwerkelijke aflevering (datum, tijdstip, etc.) vooraf af te stemmen met de contactpersoon van Opdrachtgever.
- 25) Transportmateriaal wordt meegeleverd bij de bestelling. Dit wordt, waar mogelijk, direct bij levering retour genomen door Opdrachtnemer of door het Graafschap College bij een andere levering klaargezet voor retour.
- 26) Opdrachtnemer zal, indien overeengekomen op de offerte, de nieuwe apparatuur op verzoek aansluiten en installeren conform het installatieprotocol.
- 27) Alle te installeren netwerkproducten worden opgeleverd aan een vertegenwoordiger van Opdrachtgever. Dit gebeurt door middel van een test waarin wordt aangetoond dat de netwerkproducten naar behoren functioneren.
- 28) Opdrachtnemer draagt zorg voor virusvrije levering van apparatuur en (systeem)programmatuur.
- 29) Opdrachtgever beoordeelt de inhoud van de levering uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst. Indien Opdrachtgever binnen 5 werkdagen na aflevering constateert dat de geleverde apparatuur gebreken vertoont heeft Opdrachtgever naar keuze: hetzij het recht de Opdrachtnemer in de gelegenheid te stellen de geconstateerde gebreken te herstellen binnen 3 werkdagen, hetzij het recht op vervanging binnen 3 werkdagen van het afgeleverde.
- 30) Verpakkingsmaterialen die vrij komen bij installatie van nieuwe producten neemt Opdrachtnemer mee retour. Afval voert Opdrachtnemer af volgens geldende wet- en regelgeving.

Retour

- 31) Indien overeengekomen op de offerte is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het ontkoppelen en afvoeren van de oude apparatuur.
- 32) Retour te nemen apparatuur en materialen worden kosteloos afgevoerd volgens geldende wet- en regelgeving.

Hardware support

- 33) Opdrachtgever heeft met de huidige leverancier voor specifieke hardware nog lopende hardware support contracten. Deze overeenkomsten lopen tot 1 november 2022.
- 34) Opdrachtnemer neemt, indien gewenst door opdrachtgever, bestaande apparatuur in onderhoud per 1 november 2022.
- 35) Voor de nieuw aan te schaffen hardware biedt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever hardware support contracten aan waarin afspraken worden overeengekomen over onder andere de reactietijd bij storingen en vervanging van een adequaat vervangend middel binnen een, nader overeengekomen, gestelde tijd.
- 36) Jaarlijks beoordeelt Opdrachtgever deze contracten ten behoeve van mogelijke verlenging.

Registratie

- 37) Apparatuur waarover ook aflever- en installatieafspraken zijn overeengekomen worden gelabeld door Opdrachtnemer op basis van de door het Graafschap College aangeleverde nummers.
- 38) Opdrachtnemer houdt een CMDB bij van alle aan Opdrachtgever geleverde apparatuur en werkt die na elke aflevering bij. Deze CMDB dient bij iedere levering als CSV bestand meegeleverd te worden en Opdrachtnemer levert aan Opdrachtgever op verzoek een actueel en volledig overzicht aan.
- 39) De CMDB bevat ten minste de volgende velden:
 - Merk
 - Type
 - Hostnaam (indien beschikbaar)
 - Versie van de software/firmware
 - MAC adres (indien beschikbaar)
 - Serie nummer
 - Locatie van aflevering
 - Datum van aflevering
 - Garantie einddatum

Garantie en service

- 40) Opdrachtnemer levert apparatuur met (uitgebreide) on site fabrieksgarantie. Daarbij geldt voor alle netwerkproducten een garantietermijn van minimaal één jaar. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het registreren van de garantie en koppeling daarvan aan serienummers van te leveren systemen.
- 41) Binnen de garantietermijn worden defecte netwerkproducten binnen 24 uur gerepareerd of vervangen door een, naar oordeel van Opdrachtgever, adequaat vervangend middel, tenzij Opdrachtgever aangeeft dat er meer tijd beschikbaar is om defecte netwerkproducten te repareren dan wel te vervangen. Voor de hardware support contracten worden afwijkende afspraken gemaakt.
- 42) Met betrekking tot garantieafhandeling en correctief onderhoud (Correctief onderhoud is onderhoud tijdens de garantieperiode) garandeert Opdrachtnemer een maximale reparatietijd van vijf werkdagen (Pick up and return).
- 43) Ten behoeve van core- en distributieswitches dienen in ieder geval de volgende onderhoudscontracten te kunnen worden aangeboden (Call to repair):
 - 7x24x4
 - 7x24x8
 - Next Business Day On Site

Opvolging van storingen

- 44) Opdrachtnemer dient voor de melding van storingen of opvragen van de status één aanspreekpunt (telefoonnummer, e-mailadres) beschikbaar te stellen, die 24x7 beschikbaar is.
- 45) Het oplossen van storingen gebeurt in overleg met de melder van de storing.
- 46) Indien blijkt dat (een gedeelte van) de geleverde apparatuur door toedoen van fabricagefouten en/of andere niet direct aanwijsbare redenen een onacceptabel uitval percentage van meer dan 3% heeft, verplicht de Opdrachtnemer zich, dit op te nemen met de fabrikant en (in overleg met Opdrachtgever) kosteloos minimaal functionele en kwalitatief gelijkwaardig vervangende apparatuur te leveren of de geconstateerde gebreken op voor Opdrachtgever aanvaardbare wijze, al dan niet in samenwerking met de fabrikant op te heffen en deze op locatie van Opdrachtgever kosteloos te installeren.
- 47) Door Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden zullen plaatsvinden op werkdagen tussen 8.00 uur tot 18.00 uur. Op verzoek van Opdrachtgever moet het mogelijk zijn werkzaamheden buiten deze tijden uit te voeren.
- 48) Opdrachtnemer stelt updates en patches beschikbaar op de firmware van apparatuur.
- 49) De software images van patches en updates dienen, nadat deze door de fabrikant zijn vrijgegeven, onmiddellijk en 24x7 te downloaden zijn.
- 50) Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever proactief over eventuele problemen in de apparatuur die door Opdrachtnemer of de fabrikant van de apparatuur zijn geconstateerd.
- 51) Opdrachtnemer verzorgt trainingen op het gebied van de apparatuur ten behoeve van ICT medewerkers van Opdrachtgever.
- 52) Om in voorkomende gevallen zelfstandig diagnoses en reparaties uit te kunnen voeren, dient de Opdrachtnemer Opdrachtgever ICT beheerorganisaties op haar eerste verzoek adequaat op te voorzien van de benodigde kennis en middelen die benodigd zijn om deze diagnoses en reparaties uit te voeren zonder dat de garantie vervalt.
- 53) Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever ICT beheerorganisaties toegang verlenen tot een zgn. knowledgebase en een zgn. Frequently Asked Questions (FAQ) database.
- 54) Opdrachtnemer geeft toegang tot alle technische documentatie zoals die door de fabrikant ter beschikking wordt gesteld.
- 55) Opdrachtnemer levert een helpdesk met toegang tot tweedelijns support (bij Opdrachtnemer) en derdelijns support (bij de fabrikant van de apparatuur) ingeval van complexe storingen bij Opdrachtgever van 08:00 tot 17:00 uur.

Rapportage

- 56) Opdrachtgever levert rapportages op met minimaal de volgende gegevens:

Betreffende de leveringen

- Aantallen afgeleverde apparatuur per model, type en registratie;
- Data van aflevering;
- Factuurbedrag (totaal en per type);
- Tijdigheid van de aflevering:
 - Per order;
 - Per orderregel;
 - Per aflevering.
- In het kader van aflevering en acceptatie geconstateerde gebreken / vervangen apparatuur.

Betreffende de garantieafhandeling en correctief onderhoud

- Aantal aangemelde en verholpen gebreken (totaal en inzichtelijk per storing);
- Aantal gebreken die binnen de afgesproken maximale reparatietijd succesvol zijn verholpen;
- Aantal reparaties die de afgesproken maximale reparatietijd hebben overschreden en per reparatie de reden voor overschrijding.

Algemeen

- Verbeteringsvoorstellen in de bestaande werkwijze ter optimalisatie van het leveringsproces en de uitvoering van de dienstverlening.
- Artikelen anders dan het voorwerp van aanbesteding dienen buiten de rapportage gehouden worden.

57) Voornoemde rapportage zal uiterlijk één week na afloop van het kwartaal aan Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.

Facturatie

- 58) Opdrachtnemer factureert na complete oplevering en na akkoord van Opdrachtgever.
- 59) Opdrachtnemer biedt de facturen digitaal aan. Opdrachtnemer zal in ieder geval op zijn facturen vermelden: Het door Graafschap College aangeleverde inkoopnummer.
- 60) Facturen zijn naar oordeel van Opdrachtgever voldoende transparant en bij elke factuur dient een detailspecificatie opgenomen te zijn met de geleverde diensten en leveringen.
- 61) Prijzen worden inclusief btw uitgevraagd. Inschrijver zal in geen geval order- en/of administratiekosten en/of bezorgkosten in rekening brengen, ongeacht de omvang van de bestelling.

Indexering

- 62) Eenmaal per jaar, met ingang van 2023, kunnen de prijzen (geen percentages) worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens (2015=100) van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS.
- 63) Opdrachtnemer dient vooraf zijn prijswijzigingen specifiek te communiceren met de contracteigenaar t.b.v. accordering van de betreffende prijswijziging.

Medewerking na afloop overeenkomst

- 64) Opdrachtnemer verleent zijn volledige medewerking bij afloop van de overeenkomst in onder andere de overdracht van gegevens.
- 65) De geoffreerde tarieven voor de jaarlijkse hardware support blijven naar behoefte van Opdrachtgever voortduren tegen gelijke voorwaarden en tarieven na afloop van de overeenkomst.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium. Het is niet toegestaan om links naar websites of andere documenten in de inschrijving op te nemen.

1. Aansluiten op beschrijving Case

Bijlage bij deze vraag is het document Case Netwerk Graafschap College

Hoe gaat inschrijver aansluiten op de bestaande situatie van Opdrachtgever maar ook bij de veranderende behoefte, zoals beschreven in de Case?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe inschrijver de beschreven opdracht gaat inrichten en uitvoeren,
- een onderbouwing dat de aangeboden omgeving gaat (samen)werken met alle bestaande Cisco apparatuur,
- hoe inschrijver het kennisniveau van de beschreven Cisco omgeving borgt,
- hoe inschrijver het kennisniveau van de aangeboden omgeving borgt,
- in welke mate wordt inschrijver ondersteunt door de fabrikanten.

Doelstelling:

Het Graafschap College is continue bezig zijn dienstverlening aan te laten sluiten op de veranderende behoefte en bij genoemde uitgangspunten en zoekt een leverancier die hierin wil meedenken, meewerken en daarnaast ontzorgt op de aangegeven gebieden waarbij continuïteit van de huidige systemen gegarandeerd is.

Het antwoord is maximaal vijf enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

2. Scherpe prijs

Hoe gaat inschrijver aantonen dat het Graafschap College steeds een scherpe prijs betaalt gedurende de looptijd van de overeenkomst en hoe inschrijver ondersteunt bij grote bestelling om de beste voorwaarden te verkrijgen?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- de manier waarop inschrijver transparant inzage geeft in de kosten en in een scherpe prijs,
- hoe onomstotelijk wordt aangetoond dat een scherpe prijs gedurende de duur van het contract betaald wordt,
- welke rol inschrijver neemt in de ondersteuning bij grote bestelling door onder andere het geven van merkonafhankelijk advies over de aan te schaffen netwerkproducten.

Doelstelling:

Het Graafschap College wenst aangetoond te krijgen dat een scherpe prijs betaalt en blijft betalen.

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

3. Ontwikkelingen en efficiency

Op welke wijze gaat inschrijver de Opdrachtgever op de hoogte houden van alle nieuwe relevante ontwikkelingen op netwerkengebied in het algemeen en de aangeboden fabrikant in het bijzonder en op welke wijze denkt inschrijver mee over efficiency en verbeteringen binnen de onderwijsorganisatie?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- welke relevante ontwikkelingen inschrijver ziet in de markt voor onderwijs,
- hoe meegedacht wordt in het specifieke domein van het Graafschap College,
- welke voordelen dit biedt voor het onderwijs en de ICT opleidingen van het Graafschap College in het bijzonder.

Doelstelling:

Het Graafschap College streeft naar continue verbetering door relevante ontwikkelingen te volgen met als doel het beste onderwijs te geven.

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

4. Duurzaamheid

Hoe kan inschrijver duurzaamheid en circulariteit toepassen in het contract en welke rol neemt inschrijver om duurzame mogelijkheden aan te dragen bij (vervangings)plannen?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe de duurzaamheid van de apparatuur wordt aangetoond;
- welke andere duurzame en innovatieve mogelijkheden er zijn binnen het contract;
- hoe de inschrijver de studenten en medewerkers betreft bij die zich bezig houden met duurzaamheid gedurende de contractperiode.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die concrete ondersteuning biedt bij het verduurzamen van de organisatie.

Het antwoord is maximaal één 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 op het bijgevoegde prijzenblad.

	Tarief per:	Weging
Uurtarieven		
Advisering op specifieke vraagstukken	Uur	25 uren
Ontwerp van (delen van) het netwerk	Uur	50 uren
Installatie en configuratie van netwerkproducten	Uur	75 uren
Korting:		
Korting op gepubliceerde prijslijst fabrikant	% van de aankoopprijs van het netwerkproduct: core switch	€ 85.000
Korting op gepubliceerde prijslijst fabrikant	% van de aankoopprijs van het netwerkproduct: distributie switch	€ 28.000
Korting op gepubliceerde prijslijst fabrikant	% van de aankoopprijs van het netwerkproduct: firewall	€ 150.000
Korting op gepubliceerde prijslijst fabrikant	% van de aankoopprijs van het netwerkproduct: WLAN controllers	€ 50.000
Supportkosten:		
Hardware supportcontract	% van de aankoopprijs van het netwerkproduct: core switch	€ 85.000
Hardware supportcontract	% van de aankoopprijs van het netwerkproduct: distributie switch	€ 28.000
Hardware supportcontract	% van de aankoopprijs van het netwerkproduct: firewall	€ 150.000
Hardware supportcontract	% van de aankoopprijs van het netwerkproduct: WLAN controllers	€ 50.000

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

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

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 minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

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%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • 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%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft 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

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald heeft, worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld.

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

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left(\text{factor} \times \left(\frac{\text{Aangeboden Totaalprijs} - \text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Laagste Totaalprijs}} \right) \times \text{Maximale score} \right)$$

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

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

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. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking 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
40%	60%

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

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

6. Vervolg

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

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

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

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