



Aanbestedingsdocument

Openbare Europese aanbesteding

Cloud & Netwerk IT Dienstverlening

Referentie: 2022/Dunamare/01

Versie historie:

Versie	Datum	Auteur	Opmerking
0.1	07-06-2022	L. Kuijpers	Concept
0.2	21-06-2022	J. Fotinos, R. van Wijk, L. Kuijpers	Concept
0.3	27-06-2022	J. Fotinos, R van Wijk	Concept
0.4	11-7-2022	J. Fotinos, R. van Wijk	Concept
1.0	20-7-2022	L. Kuijpers	Definitief

	Naam/functie:
Eigenaar:	Dunamare
Auteurs:	J. Fotinos, Hoofd IT Dunamare R. van Wijk, Servicemanager IT Dunamare L. Kuijpers, Adviseur H2W Partners

Verklarende woordenlijst

Aanbestedingsdocument	Deze uitnodiging tot indienen van een Inschrijving.
Bijlage	Document dat bij de aanbestedingsstukken is gevoegd. Deze bijlage is onlosmakelijk onderdeel van het Aanbestedingsdocument.
DLWO	Digitale Leer en Werk Omgeving van Dunamare
GAW	Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, ingegaan per 1 juli 2016 en waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt de GAW.
Geschiktheidseisen	Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 GAW.
Inschrijver	De organisatie (of een combinatie van organisaties) die een Inschrijving indient op basis van het Aanbestedingsdocument.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Aanbestedingsdocument.
Nota van inlichtingen / NvI	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden van Opdrachtgever zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten. Gebruik het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde format om uw vragen te stellen
Opdracht	De door Opdrachtnemer op basis van de model Overeenkomst te verlenen diensten en/ of leveringen, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Overeenkomst wordt gegund.
Overeenkomst	Contract tussen Opdrachtgever en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is, waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 GAW.
PvE	Programma van Eisen
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid. Alle overheden publiceren via het aankondigingsplatform van TenderNed hun nationale en Europese aanbestedingen.
Kantoortijden	Werkdagen van 08.00-17.00 uur

Inhoud

1	Inleiding	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	6
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	7
1.4	Huidige situatie	8
1.4.1	Inleiding IT functie	8
1.4.2	Datacenter	9
1.4.3	Servers, opslag en back-up	9
1.4.4	WAN	9
1.4.5	LAN	9
1.4.6	WLAN (Draadloos Netwerk)	10
1.4.7	Digitale leer en werkomgeving (DLWO)	10
1.5	Gewenste situatie	10
1.6	Planning	11
1.7	Contractpartij/aanbestedende dienst	11
2	Voorwaarden tot inschrijving	12
2.1	Algemene voorwaarden	12
2.2	Inschrijven: zelfstandig, als hoofdaannemer of in samenwerking	13
2.2.1	Inschrijven	13
2.2.2	Inschrijven als hoofdaannemer	13
2.2.3	Inschrijven als samenwerkingsverband	13
2.2.4	Inschrijven op beide percelen	13
2.3	Financiële voorwaarden	14
2.3.1	Geldigheidsduur inschrijving (gestanddoeningstermijn)	14
2.3.2	Prijsniveau en -wijzigingen	14
2.3.3	Betaling	14
3	Inschrijvings- en gunningsprocedure	15
3.1	Contactpersonen	15
3.1.1	Contactpersonen opdrachtgever	15
3.1.2	Contactpersoon inschrijver tijdens de aanbesteding	15
3.2	Inlichtingen	15
3.3	Informatie over verplichtingen inschrijvers	15
3.4	Wijze van aanbieden inschrijving	16
3.5	Klachtenmeldpunt	16
3.6	Procedure gunning	17
3.6.1	Fase 1 – controleren op tijdige en rechtsgeldig ondertekende inschrijving	17
3.6.2	Fase 2 – controleren op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.6.3	Fase 3 – controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan	17
3.6.4	Fase 4 – beoordelen gunningscriteria	17
3.6.5	Fase 5 – opstellen en verzenden voornemen tot gunning	17
3.6.6	Fase 6 – contracteren	18
4	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria	19
4.1	Uitsluitingsgronden	19
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
4.1.2	Gedragsverklaring Aanbesteden	19
4.1.3	Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/handelsregister	19

4.1.4	Past performance	20
4.2	Geschiktheidseisen	20
4.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	20
4.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	20
4.3	Gunningscriteria	24
4.3.1	Gunningscriteria en weging	25
4.3.2	Beoordelingscommissie	26
5	Toelichting bij de in te dienen documenten	27
5.1	In te dienen documenten	27
5.2	Toelichting bij bewijzen van inschrijving nationale beroeps-/handelsregister	27
5.3	Toelichting bij Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
5.4	Toelichting bij Bijlage 2 Akkoordverklaringen	27
5.5	Toelichting bij Concept verwerkersovereenkomst als Bijlage 3	27
5.6	Toelichting bij Bijlage 4a/4b Referenties	28
5.7	Toelichting bij Bijlage 6a/6b Prijzenblad	28
5.8	Toelichting bij Bijlage 7a/7b Programma van Eisen	28
5.9	Toelichting bij Beschrijving van de aangeboden oplossing als Bijlage 8	29
5.10	Toelichting bij Implementatieplan als Bijlage 9	29
5.11	Toelichting bij Service Level Agreement als Bijlage 10	29
5.12	Varianten	30
	BIJLAGEN:	31
	Format vragen voor Nota van Inlichtingen	31
	Technische infrastructuur netwerk (perceel 1)	31
	Technische infrastructuur cloud (perceel 2)	31
	BIJLAGE 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
	BIJLAGE 2 Akkoordverklaringen	31
	BIJLAGE 3 Overeenkomsten en leveringsvoorwaarden	31
	BIJLAGE 4 Referenties	31
	BIJLAGE 5 Personeelsbezetting	31
	BIJLAGE 6 Prijzenblad	31
	BIJLAGE 7 Programma van eisen	31

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument behorend bij de openbare Europese aanbesteding van Cloud & Netwerk IT Dienstverlening voor de aanbestedende dienst Stichting Dunamare Onderwijsgroep (Dunamare) te Haarlem, met referentienummer **2022/Dunamare/01**.

Dunamare heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers het Aanbestedingsdocument met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed (www.tenderned.nl).

De aankondiging en aanbestedingsstukken zijn op **21-07-2022** geplaatst op TenderNed.

Indien u wenst in te schrijven op deze Europese aanbesteding dient u aan de hand van het aanbestedingsdocument de gevraagde gegevens digitaal aan te leveren via TenderNed.

Aan de hand van dit aanbestedingsdocument vult u de gevraagde gegevens in en voegt u de bijbehorende verklaringen en informatie toe, e.e.a. volgens de bijgaande modellen. U dient deze aan te leveren zoals aangegeven in Hoofdstuk 5 Toelichting bij de in te dienen documenten.

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk negen dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving aan Dunamare kenbaar te maken via TenderNed. In beginsel is hier de periode van Inlichtingen en de NvI het geëigende middel.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument zitten en deze niet door gegadigde zijn opgemerkt, kan dit Dunamare niet worden aangerekend.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Dunamare Onderwijsgroep bestaat uit 22 scholen voor voortgezet onderwijs in de regio's Haarlem, Haarlemmermeer, IJmond, Uithoorn en Harlingen. Het betreft alle schoolsoorten, van gymnasium tot praktijkonderwijs. Scholen die in de regio bijzondere zorg bieden aan leerlingen, zijn vrijwel allemaal aangesloten bij Dunamare Onderwijsgroep. Ruim 1.700 Dunamare collega's doen er alles aan om zo goed mogelijk onderwijs te bieden aan 14.000 leerlingen.

Een kleine, maar hoogwaardige faciliterende backoffice ondersteunt de scholen. Door de wijze waarop de onderwijsgroep is ingericht, is het mogelijk financieel voordeel te verkrijgen, te investeren én medewerkers op de scholen te ondersteunen. Medewerkers kunnen bovendien profiteren van elkaars kennis en ervaring, kansen worden gezamenlijk opgepakt en problemen gemeenschappelijk opgelost. Door het bundelen van de krachten is Dunamare Onderwijsgroep in staat om toegevoegde waarde te bieden aan de scholen, waardoor de leerprestaties en vorming van de leerlingen worden verbeterd.



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het selecteren en contracteren van (een) strategische partner(s) voor Cloud & Netwerk IT Dienstverlening. Met strategische partner bedoelt Dunamare een inschrijver die zich niet puur sec opstelt als leverancier, maar die een sparringpartner is voor het doorontwikkelen van de IT visie. Een partner die gevraagd en ongevraagd advies geeft op strategisch, tactisch en operationeel niveau en een 'trusted advisor' is. Kortom: het gaat om meer dan alleen op de winkel passen. Daarbij is de partner in staat om zelfstandig samen te werken met andere Dunamare IT ketenpartners in het realiseren van gemeenschappelijke oplossingen, onder regie van de centrale Dunamare IT organisatie. De strategische partner werkt met een vast en daadkrachtig klantteam van specialisten die in nauw contact staan met de Dunamare centrale IT-organisatie.

Voor de initiële opstart wordt een implementatieplan geschreven op basis waarvan de dienst(en) en/of product(en) wordt/worden geïmplementeerd of gemigreerd.

De gevraagde diensten zijn:

- IT Beheer
- IT Monitoring
- IT Security
- IT Advies
- IT Ondersteuning
- Dienstverlening ten behoeve van projecten
- Optioneel aanbieden van trainingen & scholing gebruikers
- Optioneel detacheren van lokale IT-medewerkers

Voorwaarden voor de dienstverlening:

- Het beheer wordt op de bestaande technische infrastructuur uitgevoerd;
- Er wordt gebruik gemaakt van de bijbehorende aanwezige tools.
- Aangevuld met tooling van de opdrachtnemer(s)

Zie voor meer informatie **Bijlage Technische infrastructuur netwerk (perceel 1)** c.q. **Bijlage Technische infrastructuur cloud (perceel 2)**. Deze bijlage(n) zijn de separaat op te vragen via het in H3.1.1 genoemde mailadres.

Percelen:

De aanbesteding bestaat uit verschillende diensten, die samenhang vertonen en die bij één of meerdere partijen ondergebracht kunnen worden. Daarom heeft Dunamare gekozen voor het doen van een openbare aanbesteding met twee percelen:

De percelen met hun CPV-codes voor deze aanbesteding zijn:

- Perceel 1 Netwerk: 72700000-7 Computernetwerkdiensten
- Perceel 2 Cloud: 72510000-3 Beheerdiensten in verband met computers

Met als overkoepelende CPV-code: 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning.

Inschrijvers kunnen op een of beide percelen inschrijven.

1.4 Huidige situatie

Een uitgebreide (technische) beschrijving van de huidige situatie plus tekeningen, zoals verstrekt door de huidige IT-dienstverleners, vindt u in de separate **Bijlage Technische infrastructuur Netwerk (perceel 1)** en **Bijlage Technische infrastructuur Cloud (perceel 2)**. Deze bijlage(n) zijn separaat op te vragen via het in H3.1.1 genoemde mailadres.

1.4.1 Inleiding IT functie

Dunamare heeft op dit moment de diensten rondom de Cloud & Netwerk IT Dienstverlening uitbesteed.

Daarnaast heeft Dunamare een centrale IT functie en een decentrale IT organisatie op de scholen.

De Dunamare centrale IT functie draagt zorg voor contractmanagement, leveranciersmanagement, IT demand management, changemanagement, architectuur, projecten en afwikkeling facturatie. Daarnaast draag zij zorg voor regie op de uitbestede (basis) diensten. Zij maakt hierbij gebruik van de best practices onder andere ITIL.

De Dunamare decentrale IT organisatie op de scholen draagt zorg voor werkplekondersteuning op de locaties.

Dunamare onderscheidt de volgende rollen in haar IT activiteiten:

Centrale IT organisatie:

- CAB, o.a. verantwoordelijk voor voorbereiden & toetsen van wijzigingsverzoeken
- Dunamare Servicemanager voert regie over de overeengekomen IT dienstverlening, o.a. verantwoordelijk voor SLA management, escalatiemanagement, service management, (ITIL Continual Improvement, Service Operation)
- Hoofd IT, o.a. verantwoordelijk voor contractmanagement, informatie beveiliging, IT beleid & visie, Architectuur (ITIL Continual Improvement Service Strategie).
- Dunamare Projectleider voert regie over de projecten en is medeverantwoordelijk voor de succesvolle realisatie van een project, van de kick-off tot en met de afronding. o.a. verantwoordelijk voor het leiden van interne projecten in samenwerking met externe leveranciers (ITIL Service Transition)
- Bij afwezigheid van de Dunamare servicemanager neemt het Hoofd IT of Projectleider IT de functie waar

Decentrale IT organisatie op de scholen:

- Werkplek ondersteuners, o.a. verantwoordelijk voor het melden van verstoringen en het geven van eerste lijn ondersteuning aan leerlingen en medewerkers

Kengetallen organisatie

- Aantal scholen (BRIN-Nummers): 22
- Aantal locaties: 31
- Aantal leerlingen: 14.000
- Aantal medewerkers: 1.700
- Aantal users: 15.700
- Aantal servers: 152 (fysiek 25 stuks en virtueel 127 stuks)

Kengetallen techniek

Netwerk (perceel 1):

- (data center) Sentia servers vmware "netwerk monitoring tools" virtueel: 9 stuks
- Totaal aantal switches: 157 (Cisco), Bestaande uit:
 - Catalyst 9200L 48-port PoE: 100 stuks
 - Catalyst 9200L 24-port PoE: 36 stuks
 - Catalyst 9500 16-port: 2 stuks
 - Catalyst 9300 24-port 19 stuks
- Perceel 1 netwerk: Aantal firewalls: 31 (Fortinet), bestaande uit:
 - FortiAnalyzer: 1 stuks
 - FortiManager: 1 stuks
 - Fortigate 100D: 16 stuks
 - Fortigate 200E: 5 stuks
 - Fortigate 60F: 1 stuks
 - Fortigate 80F: 7 stuks
- Aantal acces points: 1.100 (Cambium)

Cloud (perceel 2):

- (School)locatie servers fysiek 25 stuks "DC, Printing, Facet, SCCM Dist" fysiek en virtueel: 69 virtueel en 25 fysiek stuks
- Azure servers virtueel: 21 stuks
- Sentia servers "Skype telefonie" virtueel: 3
- Totaal aantal Apparaten (Unmanaged) Azure intune Byod: 4.464
- Totaal aantal apparaten (Managed) Active Directory Manage: 6000

1.4.2 Datacenter

De datacenter serverinfrastructuur wordt ingekocht bij een Datacenter partner.

De telefonie server hardware wordt hier gehost op hardware die in bezit is van Sentia. De beheerder van servers, opslag en back-up heeft derhalve geen toegang tot dit datacenter te Schiphol-Rijk. De beheerder van WAN, LAN en WLAN zal wel toegang krijgen tot het datacenter inzake de centrale plaatsing van core-switches en andere centrale netwerkapparatuur en monitoring. Deze locatie moet uiterlijk Q4 2024 komen te vervallen op basis van verplaatsen van diensten o.a. naar Azure of locaties binnen de scholen.

1.4.3 Servers, opslag en back-up

Dunamare heeft als beleid Cloud tenzij. Concreet houdt dit in dat Dunamare bij voorkeur gebruik maakt van cloud diensten zoals Office 365. Daarnaast maakt Dunamare gebruik van de Microsoft Azure omgeving. Hierop worden servers of diensten gehost waarvoor Azure de beste oplossing is. Wanneer Azure geen uitkomst biedt, worden de Windows servers ingekocht als private-cloud of paas / saas oplossing.

1.4.4 WAN

Dunamare neemt momenteel al haar WAN-verbindingen af bij Vodafone Libertel. Deze verbindingen zijn tenminste van het type IP-VPN-Entry over glas. De snelheid bedraagt op alle locaties tenminste 100 Mbps. Er is een overboeking aanwezig op deze lijnen.

De gehele monitoring en beheer van alle WAN core componenten gebeurt door Vodafone Libertel met daarbij de SPOC rol voor de netwerk opdrachtnemer.

1.4.5 LAN

De edge switches zijn van het merk Cisco. De switches zijn minimaal layer 3 en QOS, NAP en VLAN geschikt. Het netwerk is verdeeld in verschillende VLANS. De core switches zijn van het merk Cisco. Het netwerk is 'op orde'. Alle componenten worden gemonitord op beschikbaarheid en snelheid. Configuraties worden dagelijks geback-upt en vastgelegd in een CMDB.

De gehele monitoring en beheer van de bovenstaande componenten gebeurt door Perceel 1 netwerk opdrachtnemer. Alle Cisco apparatuur is recentelijk vervangen tussen Q4 2021 en Q4 2022 en documentatie is daarbij geactualiseerd.

1.4.6 WLAN (Draadloos Netwerk)

Alle Dunamare scholen beschikken over een wireless LAN met dekking o.b.v. 5ghz en wifi 6. Dit komt er globaal op neer dat elk klaslokaal een eigen access point heeft alsmede de publieke ruimtes. Deze access points zijn allemaal van hetzelfde merk, Cambium. Dit Cambium netwerk is aangeschaft en geplaatst in 2022. Op dit moment bestaat het Cambium netwerk uit 1100 access points. Deze worden beheerd in een eigen cambium cloud omgeving.

Het WLAN wordt per access point gemonitord op snelheid en beschikbaarheid via de cambium cloud. Alle cambium apparatuur is recentelijk vervangen tussen Q4 2021 en Q4 2022 en documentatie is daarbij geactualiseerd.

1.4.7 Digitale leer en werkomgeving (DLWO)

De in deze aanbesteding genoemde losse onderdelen vormen de Dunamare digitale leer en werk omgeving (DLWO). Deze omgeving wordt gebruikt door medewerkers en leerlingen voor onderwijs en onderwijs ondersteunde werkzaamheden. Het is van het grootste belang dat deze goed gemanaged wordt, zodat de medewerkers en leerlingen van Dunamare ontzorgd en ondersteund worden. Hiermee wordt de continuïteit van onze processen geborgd.

De doorontwikkeling van het platform moet anticiperend en in lijn met de veranderende organisatorische behoefte en nieuwe technische mogelijkheden in cocreatie met opdrachtnemer(s) en Dunamare verlopen. Dit betekent bijvoorbeeld dat de partner de Centrale IT functie van Dunamare meeneemt in de doorontwikkeling en beschikbaarstelling van nieuwe features en mogelijkheden van bijvoorbeeld Office 365. Zodat deze, na besluit hierover, gecontroleerd op basis van voorbereiding en keuzes worden ingezet.

1.5 Gewenste situatie

Dunamare wenst per perceel één inschrijver te contracteren voor de gewenste dienstverlening. In totaal worden dus maximaal twee verschillende inschrijvers gecontracteerd.

De te contracteren partij(en) herkennen zich in het volgende:

- Handelen als ketenpartners van Dunamare
- Uitvoeren van het operationele dagelijkse beheer
- Binnen gestelde tijd en kwaliteit afhandelen van door Dunamare gemelde aanvragen en incidenten
- Proactief meedenken en handelen op basis van up-to-date kennis van het vakgebied, actuele ontwikkelingen, bewegingen in de markt en opgedane kennis en veranderende vraag vanuit de Dunamare organisatie.
- De DLWO biedt optimale ondersteuning aan de gebruikers en beweegt gecontroleerd mee met de ontwikkelingen in de markt en de veranderde vraag vanuit de Dunamare organisatie.
- Er vindt in gezamenlijk overleg een jaarlijkse evaluatie en heroriëntatie plaats op de precieze inhoud van de dienstverlening op basis van actuele ontwikkelingen, zowel bij de inschrijver als bij Dunamare. Een uitkomst hiervan kan zijn dat de dienstverlening op onderdelen aangepast moet worden, bijvoorbeeld omdat dit noodzakelijk is op basis van actuele ontwikkelingen of incidenten die zich hebben voorgedaan. Dit is ter beoordeling van Dunamare, opdrachtnemer dient zich hierin proactief en meewerkend op te stellen. De algemene aard van de opdracht zal hierbij niet wijzigen.

In dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen zijn de huidige situatie en eisen en wensen ten aanzien van de dienstverlening beschreven.

1.6 Planning

21-07-2022	Publiceren op Tendered
22-08-2022 09.00 uur	Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen over de aanbesteding ! Gebruik hiervoor het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde format voor het stellen van uw vragen en dien dit in op Tendered!
01-09-2022	Publiceren nota van inlichtingen op Tendered
08-09-2022	Vragen n.a.v. 1 ^e NvI. NB: deze vragen mogen alleen gaan over de in de 1 ^e NvI gepubliceerde informatie
13-09-2022	Publiceren 2 ^e NvI op Tendered
26-09-2022 09.00 uur	Sluitingsdatum en -tijd voor het indienen van inschrijvingen op Tendered
Toelichting op inschrijving	Indien Dunamare het op basis van de inschrijvingen nodig acht om een/meer inschrijvingen verduidelijkt te krijgen, worden hiervoor afspraken ingepland. Indien Dunamare het op basis van de inschrijvingen nodig acht om een CRP (zie paragraaf 3.6.4) te organiseren, worden hiervoor afspraken ingepland.
6-10-2022	Presentatie door klantteam inschrijver over geboden oplossing en samenwerking
01-11-2022	Verzending voornemen tot gunning aan inschrijvers (op Tendered)
20 kalenderdagen na verzenden voornemen tot gunning	Einde stand-still termijn
01-12-2022	Melding gunning op Tendered
01-01-2023	Beoogde startdatum contracten

1.7 Contractpartij/aanbestedende dienst

De contractpartij/aanbestedende dienst is De Stichting Dunamare Onderwijsgroep te Haarlem.

Er wordt met elke gegunde partij een mantelovereenkomst met nadere overeenkomsten afgesloten voor een periode van vier (4) jaren met twee (2) maal een optie tot verlenging van twee (2) jaren.

2 Voorwaarden tot inschrijving

2.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat u met alle bepalingen uit dit aanbestedingsdocument instemt. Dunamare hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de inschrijving. Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorwaarden:

- U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten aan te leveren;
- Uw inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend;
- Uw inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande overeenkomst, zoals die als **Bijlage 3** is toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten; de leveringsvoorwaarden van Dunamare zijn van toepassing (zie **Bijlage 3B**); Indien bepalingen uit **Bijlage 3A en 3B** strijdig zijn, prevaleert de bepaling uit **Bijlage 3A**.
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- U mag de gegevens die u in verband met deze procedure ter beschikking zijn gesteld alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- Intellectueel eigendom: u mag dit aanbestedingsdocument uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan het aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen (anders dan verwoord in dit document), op straffe van uitsluiting;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding of daarna, indien de overeenkomst met u is afgesloten, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van Dunamare als vermeld onder paragraaf 3.1.1;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomsten de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de procedure voor u definitief te stoppen;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin dit aanbestedingsdocument niet voorziet een beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en binnen de mogelijkheden die de wet- en regelgeving daartoe bieden de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal de inschrijvers de mogelijkheid worden geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen;
- U hebt in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins;
- Dunamare zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of terzijde legging van uw inschrijving. De aanbestedende dienst kan verduidelijking, toelichting of aanvulling van een inschrijving vragen, maar is daartoe op geen enkele manier verplicht. Een inschrijver die onjuiste informatie in zijn inschrijving verstrekt kan worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Alle informatie die door de inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een inschrijving niet (verder) te beoordelen en uit te sluiten indien de inschrijver gevraagde informatie niet, niet helemaal of niet juist heeft aangeleverd (waaronder ook wordt verstaan het wijzigen van formats die in de bijlagen bij dit aanbestedingsdocument zijn gevoegd).

2.2 Inschrijven: zelfstandig, als hoofdaannemer of in samenwerking

2.2.1 Inschrijven

Alle gevraagde documenten dienen door de inschrijver ingediend te worden. De inschrijvende partij is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

Een partij kan per perceel slechts eenmaal inschrijven, een partij mag voor beide percelen inschrijven.

2.2.2 Inschrijven als hoofdaannemer

Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld. De gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer/onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver en vult u als hoofdaannemer de gevraagde bijlages (waaronder **Bijlage 1**) in; vul voor de onderaannemers deel IID van het UEA in.

2.2.3 Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband het Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA (**Bijlage 1**) in te vullen en te ondertekenen ingevolge welke alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen **Bijlage 1** en **Bijlage 2** door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. De overige bijlages dienen ingevuld te worden door de partij die dat deel van de gevraagde diensten of producten gaat leveren onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

2.2.4 Inschrijven op beide percelen

Het is toegestaan om in te schrijven op beide percelen. De beoordeling vindt plaats per perceel.

2.3 Financiële voorwaarden

2.3.1 Geldigheidsduur inschrijving (gestanddoeningstermijn)

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 180 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. De inschrijving wordt gedurende deze termijn als een onherroepelijk aanbod aangemerkt.

In het geval een kort geding bij de Voorzieningenrechter te Haarlem wordt aangespannen, wordt deze geldigheidsduur verlengd tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving onvoorwaardelijk te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de inschrijver geen aanspraak op gunning van de aanbesteding ontlenen.

2.3.2 Prijsniveau en -wijzigingen

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn **exclusief BTW**. Kortingen dienen duidelijk te worden vermeld. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen dienen gesteld te zijn in Euro's en gebaseerd op prijspeil 2022. Voor het weergeven van prijzen is **Bijlage 6** opgesteld. Opgaven die afwijken van wat in het Prijzenblad is voorgeschreven, zullen worden geïnterpreteerd door Dunamare, waarbij het risico van fouten geheel voor rekening van de inschrijver komt.

Wat betreft prijsniveau en -wijzigingen verwijzen wij tevens naar bepalingen in de overeenkomsten.

2.3.3 Betaling

Betaling vindt plaats conform het gestelde in de overeenkomsten van dit aanbestedingsdocument. Zie verder ook de bepalingen in de overeenkomst.

3 Inschrijvings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de gehanteerde procedure uitgewerkt. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.1 Contactpersonen

3.1.1 Contactpersonen opdrachtgever

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht dient u de hieronder genoemde contactpersoon te benaderen **met gebruikmaking van het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde format voor het stellen van vragen**. Alle documentatie en correspondentie m.b.t. de inschrijving geschiedt elektronisch via TenderNed tenzij nadrukkelijk anders beschreven.

H2W Partners namens Dunamare			
Contactpersoon	L. Kuijpers	Functie	Adviseur
Bereikbaar	Via TenderNed voor vragen NB: het opvragen van de Bijlage Technische infrastructuur Netwerk (perceel 1) c.q. Bijlage Technische infrastructuur Cloud (perceel 2) kunt u via mail doen: kuijpers@h2w.nl . Alle overige correspondentie gebeurt via TenderNed.		

Let op: Bovengenoemde contactpersoon is de contactpersoon namens de aanbestedende dienst. Zij mag en kan partijen niet (mondeling of schriftelijk) binden.

3.1.2 Contactpersoon inschrijver tijdens de aanbesteding

De opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van uw organisatie. De contactgegevens van de contactpersoon dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** te worden vermeld. Deze persoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver dient de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.2 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over de aanbesteding dienen via TenderNed met gebruikmaking van het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde **format voor het stellen van vragen** worden gesteld.

De uiterste datum van indienen van de vragen is in de planning (H1.6) opgenomen. Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk op de in de planning vermelde datum door middel van een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld worden op TenderNed. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Telefonische vragen worden niet beantwoord.

3.3 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl

3.4 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden.

1. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed;
2. Inschrijvingen buiten TenderNed worden niet geaccepteerd;
3. Uw inschrijving dient uiterlijk op de in de planning (H1.6) genoemde datum/tijd ingediend te zijn via TenderNed (www.tenderned.nl). Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de inschrijver;
4. De openings sessie van de inschrijvingen is **niet openbaar** en vindt plaats na de onder 3 genoemde datum en tijd.

Let op: Heeft u zich al eerder op TenderNed geregistreerd met een gebruikersaccount, maar is uw onderneming nog niet geregistreerd? Dan heeft u een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig om uw organisatie te registreren. Een eHerkenningsmiddel aanvragen duurt enkele werkdagen en kan via één van de erkende eHerkenningsleveranciers.

Meer informatie over eHerkennen op TenderNed is te vinden op de website van TenderNed:
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

3.5 Klachtenmeldpunt

Indien u klachten heeft over deze aanbesteding, kunt u deze via e-mail indienen bij onderstaande contactpersoon van de aanbestedende dienst.

	Klachtenmeldpunt
Contactpersoon	Afdeling inkoop
E-mail adres	klachtenea@dunamare.nl

In deze schriftelijke klacht maakt u duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover u klaagt en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van uw organisatie en een verwijzing naar deze aanbesteding.

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door u en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan u mee. Tevens wordt dit aan de andere (potentiële) inschrijvers bekend gemaakt.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en krijgt u hiervan bericht.

De aanbestedende dienst verzoekt u om eventuele klachten, bezwaren, etc. eerst te melden door middel van de procedure voor de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 3.2), alvorens het Klachtenmeldpunt te benaderen. Op die wijze kan uw klacht of bezwaar mogelijk sneller worden opgelost. Indiening van een klacht schorst de aanbestedingsprocedure niet. Het staat de aanbestedende dienst evenwel altijd vrij om de aanbesteding naar aanleiding van een klacht te schorsen/uit te stellen.

3.6 Procedure gunning

De gunningsprocedure bevat de onderstaande fasen. Deze fasering geldt voor beide percelen.

3.6.1 Fase 1 – controleren op tijdige en rechtsgeldig ondertekende inschrijving

Inschrijvingen, welke niet aan de in paragraaf 3.4 vermelde voorwaarden voldoen, zullen door de met de opening belaste medewerkers **niet** ter evaluatie worden aangeboden. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

3.6.2 Fase 2 – controleren op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de inschrijver ingediende informatie en ondertekende UEA wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of de inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoen. Elke Inschrijving die niet voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname.

Ook onvolledige en/of ongeldige inschrijvingen kunnen worden uitgesloten van verdere deelname (onverminderd het recht van de aanbestedende dienst een verduidelijking, toelichting of aanvulling te verzoeken zoals in paragraaf 2.1 vermeld).

In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor inschrijvers bij aanbestedingen, hoeven niet alle (officiële) bewijsstukken direct in de Inschrijving overlegd te worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel het recht voor om de (officiële) bewijsstukken bij de inschrijver op te vragen. Inschrijver dient deze bewijsstukken op 1e aanvraag van de Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen te verstrekken. Indien de inhoud van door een inschrijver verstrekte bewijsmiddelen niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6.3 Fase 3 - controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt aan de hand van de door de inschrijvers ingevulde eisen beoordeeld of de inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen te stellen over de ontvangen inschrijvingen. De inschrijver dient die vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden in ieder geval binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn. Indien hieraan niet wordt voldaan, kan dit leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

3.6.4 Fase 4 – beoordelen gunningscriteria

In deze fase worden de inschrijvingen op de onderstaande gunningscriteria beoordeeld door een daarvoor met zorg samengestelde beoordelingscommissie. De relevante informatie hierover is opgenomen in H4.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van **de beste prijs-kwaliteitverhouding**, behoudens het recht van de aanbestedende dienst om de aanbesteding (definitief) te staken en/of niet tot gunning over te gaan.

Indien Dunamare het op basis van de inschrijvingen nodig acht om een of meer inschrijvingen verduidelijkt te krijgen, worden hiervoor afspraken ingepland. Het gaat hier alleen om het geven van verduidelijking; inhoudelijke wijzigingen van de inschrijving zijn niet toegestaan.

3.6.5 Fase 5 –opstellen en verzenden voornemen tot gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt de aanbestedende dienst tot een totaaloordeel, een rangorde en een eerste keuze van een inschrijver. Dit is de inschrijver met de hoogste totaalscore.

Bij gelijke score wordt de volgorde bepaald op basis van de hoogste score op het onderdeel 'Prijs', vervolgens op achtereenvolgens 'Contractvoorwaarden, SLA en Beschrijving aangeboden oplossing', 'Interview', 'Wensen' en 'Implementatieplan'. Indien ook alle gunningscriteria het puntenaantal gelijk is, zal door middel van loting (bij de notaris) bepaald worden aan wie de opdracht gegund wordt.

Dunamare zal het voornemen tot gunning via Tendered aan de best scorende inschrijver meedelen. De andere inschrijvers ontvangen tegelijkertijd een afwijzing via Tendered, waarbij de reden(en), kenmerk(en) en relatieve voorde(e)l(en) van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden vermeld.

Onverminderd het onder paragraaf 2.1 gestelde, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (alsnog) terzijde te leggen, en de aanbesteding in te trekken, indien zich na het voornemen tot gunning ontwikkelingen voordoen (of bekend worden) op basis waarvan de opdracht redelijkerwijs niet aan de betreffende inschrijver kan worden gegund. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het geval dat zich na inschrijving ten aanzien van die inschrijver een uitsluitingsgrond voordoet of het geval dat inschrijver in financiële problemen is geraakt. In een dergelijke situatie zal de aanbestedende dienst in beginsel overgaan tot het voornemen tot gunning van de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd (behoudens het elders in de aanbestedingsstukken gestelde).

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Haarlem. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Dunamare niet tijdig bereikt wordt de inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk via Tendered een afschrift van de dagvaarding aan Dunamare te sturen.

3.6.6 Fase 6 - contracteren

Na fase 5 vindt het contracteren plaats. Contracteren houdt in dat met de desbetreffende begunstigde inschrijver een overeenkomst wordt aangegaan conform **Bijlagen 3**.

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient op te leveren. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle in paragraaf 4.1 gestelde uitsluitingsgronden en de in paragraaf 4.2 gestelde geschiktheidseisen en kunt u bewijsstukken op eerste verzoek van Dunamare binnen 5 werkdagen overleggen.

Als inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, zal de Inschrijving als onvolledige inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

Na de beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden voor beide percelen zijn gelijk.

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is vermeld welke uitsluitingsgronden in deze aanbesteding worden gehanteerd. U legt in uw Inschrijving een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende UEA over. Een handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA.

U geeft in het UEA in deel IIC aan of en voor welk deel van de opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De uitsluitingsgronden gelden ook voor iedere onderaannemer en iedere derde waarop de inschrijver een beroep doet ter voldoening aan de geschiktheidseisen (en andere gestelde voorwaarden). Zie ook het UEA voor details over de in te dienen gegevens.

4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden in de zin van Hoofdstuk 4.1 van de AW2012 die op de datum van het openen van de inschrijvingen op deze aanbesteding niet ouder dan 24 maanden. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 5 werkdagen.

4.1.3 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/handelsregister

Uw onderneming is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister. Indien de inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, dient die derde ook te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/ handelsregister.

U overlegt bij uw inschrijving een actueel bewijs van inschrijving dat niet ouder is dan zes maanden, zowel van uw eigen onderneming als van eventuele derden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving niet blijkt uit het bewijs van inschrijving, vult u dit bewijs aan met (een) adequate volmacht(en).

4.1.4 Past performance

Op deze aanbesteding is de volgende uitsluitingsgrond conform artikel 57 lid 4 onder g van de Europese Richtlijn 2014/24 en artikel 2.87 lid 1 onder g van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, namelijk:

De inschrijver wordt van deelneming aan deze aanbesteding uitgesloten indien er in de periode van drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving;

- Bij de uitvoering van een soortgelijke opdracht (It-diensten/leveren van producten), bij een eerdere overheidsopdracht, sprake is geweest van aanzienlijke of voortdurende tekortkoming bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht;
- En dit geleid heeft tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht/ tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;

De inschrijver dient op verzoek van aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen, bewijsstukken in te dienen waaruit blijkt dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Uitsluitend indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbesteding.

4.2 Geschiktheidseisen

Bij sommige geschiktheidseisen is er onderscheid tussen de eisen voor Perceel 1 Netwerk en Perceel 2 Cloud. Als dit het geval is, is dit bij de geschiktheidseis aangegeven.

4.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de inschrijver genoeg financieel-economische draagkracht ter beschikking heeft om de langdurige en succesvolle uitvoering van de mogelijke opdracht te garanderen. De aanbestedende dienst stelt daarom de volgende eis ten aanzien van de financieel-economische draagkracht van de inschrijver.

Eis:

De accountantsverklaring of, indien niet beschikbaar, de samenstellingsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Daaronder wordt verstaan een paragraaf in de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit van de onderneming. Op verzoek overlegt u uw jaarrekening incl. accountants- of samenstellingsverklaring over het jaar 2021, of indien nog niet beschikbaar 2020, binnen 5 werkdagen.

4.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

4.2.2.1 Kerncompetenties

U beschikt over de hieronder beschreven kerncompetenties voor het perceel waarop u inschrijft. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één of indien nodig meerdere referenties per kerncompetentie; dit doet u door het invullen van **Bijlage 4**.

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Dunamare zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent. U wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Dunamare. Het is inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door de aanbestedende dienst, of deze onjuistheden blijkt te bevatten, kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten, hetgeen ertoe kan leiden dat de inschrijving niet in aanmerking komt voor verdere beoordeling.

Wanneer inschrijver zich aanmeldt als samenwerkingsverband zoals omschreven in hoofdstuk 2.2 van het aanbestedingsdocument dient hetzelfde samenwerkingsverband toegepast te zijn bij genoemde referentie.

De referentie dient door de inschrijver in de afgelopen drie kalenderjaren uitgevoerd te zijn en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en geïmplementeerd. Referentie is op het moment van inschrijven nog operationeel.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Eis Perceel 1 Network:

U toont met behulp van minimaal één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid en binnen budget uitvoeren van grootschalig netwerk bij een organisatie waarbij sprake is van:

- WAN, LAN en WLAN
- Complexe netwerk infrastructuur
- Grootschalig BYOD gebruik
- Netwerk security
- Monitoring
- Minimaal 1.000 netwerkpoorten
- Minimaal 500 accesspoints
- Minimaal 125 switches
- Minimaal 20 firewalls
- Minimaal 2.500 (thuis)werkplekken
- Minimaal 2.500 gebruikers
- Minimaal 10 locaties

Door het invullen van het UEA verklaart u dat u hieraan kunt voldoen. Vul tevens **Bijlage 4a** in en voeg deze bij uw inschrijving.

Eis Perceel 2 Cloud:

U toont met behulp van minimaal één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid en binnen budget uitvoeren van Cloud dienstverlening bij een organisatie waarbij sprake is van:

- Minimaal 100 Microsoft servers (virtueel en fysiek)
- Minimaal 5.000 werkplekken
- Minimaal 5.000 gebruikers
- Minimaal 10 locaties
- Minimaal 5.000 Skype/Lync/Teams (telefonie) gebruikers

Door het invullen van het UEA verklaart u dat u hieraan kunt voldoen. Vul tevens **Bijlage 4b** in en voeg deze bij uw inschrijving.

4.2.2.2 Kwaliteit

De kwaliteit van uw bedrijf en de te leveren diensten en/of producten wordt met name bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd, wordt bewaakt en is gecertificeerd.

Daarbij dient uiteraard te worden voldaan aan de daarvoor gestelde - wettelijke - kaders en de door opdrachtgever gestelde eisen.

Dunamare wil gewaarborgd hebben dat de processen die zij met deze aanbesteding uitbesteed, aantoonbaar 'in control' zijn. 'In control' betekent dat processen goed worden uitgevoerd, informatiebeveiliging toereikend is ingericht en dat er voldoende maatregelen om fraude te voorkomen zijn ingericht.

Dit betekent concreet dat:

1. Uw bedrijf over het ISO27001 organisatie breed certificaat beschikt.
2. Uw bedrijf ISO9001 gecertificeerd is.
3. Uw leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is en beschikt over de noodzakelijke informatie en instrumenten om hieraan te kunnen voldoen.

Eis (beide percelen):

Door het invullen van het UEA verklaart u dat bovenstaande op u van toepassing is.

U dient op verzoek aan te tonen dat u over het ISO27001 en ISO9001 certificaat beschikt door het overhandigen van een kopie/scan van de certificaten. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 5 werkdagen.

4.2.2.3 Personeelsbezetting

Voor de dienstverlening is continuïteit van de dienstverlening van groot belang.

Eis Perceel 1 Netwerk:

Uw organisatie (of indien u in samenwerking inschrijft, het samenwerkingsverband) beschikt over de hieronder genoemde medewerkers. Deze medewerkers worden ook daadwerkelijk ingezet bij opdrachtgever.

De hieronder genoemde medewerkers welke contact hebben met de opdrachtgever zijn communicatief vaardig in woord en geschrift en weten de vraag achter de vraag te achterhalen of analyseren.
"Communicatie is de sleutel"

Zij werken slagvaardig in samenwerking met de opdrachtgever aan oplossingen

Security is structureel onderdeel van de scholing en werkwijze van de medewerkers die worden ingezet.

Verdere eisen aan uw medewerkers:

- Servicedeskmedewerkers hebben ruime kennis van een Cisco, Cambium, Fortinet infrastructuur;
- Servicedeskmedewerkers zijn minimaal MBO geschoold;
- WAN-beheerders hebben minimaal HBO werk en denk niveau;
- WAN-beheerders zijn minimaal Cisco CCNA & Fortinet gecertificeerd;
- LAN-beheerders zijn minimaal MBO geschoold;
- LAN-beheerders zijn minimaal Cisco CCNA gecertificeerd en zijn bereid een Cambium certificaat te halen, waarbij de opdrachtgever bereid is dit samen met Cambium te faciliteren (1-daagse training);
- WLAN-beheerders zijn minimaal MBO geschoold;
- Servicemanagers zijn HBO geschoold en hebben minimaal 3 jaar ervaring met servicemanagement
- Projectleiders zijn HBO geschoold en hebben ervaring met projectmethodieken zoals Prince II practitioner of gelijkwaardig.

Door het invullen van het UEA verklaart u dat uw personeelsbezetting zodanig is dat u de in het kader van onderhavige opdracht gevraagde continuïteit kunt waarborgen en dat u deze op één kostenefficiënte en effectieve manier zal inzetten bij o.a. reguliere werkzaamheden en projecten (d.w.z. niet meer én niet minder dan noodzakelijk voor de werkzaamheden).

Op verzoek overlegt u gegevens betreffende de personeelsbezetting binnen 5 werkdagen door het invullen van **Bijlage 5a**.

Eis Perceel 2 Cloud:

Uw organisatie (of indien u in samenwerking inschrijft, het samenwerkingsverband) beschikt over de hieronder genoemde medewerkers. Deze medewerkers worden ook daadwerkelijk ingezet bij opdrachtgever.

De hieronder genoemde medewerkers welke contact hebben met de opdrachtgever zijn communicatief vaardig in woord en geschrift, en weten de vraag achter de vraag te achterhalen of analyseren.
"Communicatie is de sleutel"

Zij werken slagvaardig in samenwerking met de opdrachtgever aan oplossingen

Security is structureel onderdeel van de scholing en werkwijze van de medewerkers die worden ingezet.

Verdere eisen aan uw medewerkers:

- Servicedeskmedewerkers hebben ruime kennis van een Microsoft infrastructuur & diensten;
- Servicedeskmedewerkers zijn minimaal MBO geschoold;
- Servicedeskmedewerkers (skilled) zijn Microsoft gecertificeerd op minimaal de volgende onderdelen:
 - Office 365
 - Windows 10/11
 - Windows server
 - Windows Azure
- Serverbeheerders hebben minimaal HBO werk en denk niveau;
- Serverbeheerders zijn Microsoft gecertificeerd voor minimaal de onderdelen:
 - Desktop infrastructuur
 - Server Infrastructuur
 - Azure
 - Collaboration
 - Communication
 - SharePoint
- Security Operation Center specialisten zijn minimaal HBO geschoold
- Security Operation Center beheerders zijn Microsoft gecertificeerd voor minimaal de onderdelen:
 - Defender
 - Security and Compliance Center
- Architecten zijn minimaal MCSE (of gelijkwaardig) en HBO geschoold en hebben tenminste 5 jaar ervaring in het ontwerpen van complexe infrastructuren zoals die van Dunamare.
- Servicemanagers zijn HBO geschoold en hebben minimaal 3 jaar ervaring met servicemanagement
- Projectleiders zijn HBO geschoold en hebben ervaring met projectmethodieken zoals Prince II practitioner of gelijkwaardig.

Door het invullen van het UEA verklaart u dat uw personeelsbezetting zodanig is dat u de in het kader van onderhavige opdracht gevraagde continuïteit kunt waarborgen en dat u deze op één kostenefficiënte en effectieve manier zal inzetten bij o.a. reguliere werkzaamheden en projecten (d.w.z. niet meer én niet minder dan noodzakelijk voor de werkzaamheden).

Op verzoek overlegt u gegevens betreffende de personeelsbezetting binnen 5 werkdagen door het invullen van **Bijlage 5b**.

4.2.2.4 Certificaten en erkenningen

Om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen zijn certificaten en erkenningen van groot belang.

Eis Perceel 1 Netwerk:

U dient te beschikken over de genoemde certificaten en/of erkenningen:

Cisco Select & Premier partner
Fortinet Advanced of Expert partner
Cambium Connected partner of deze te behalen voor aanvang werkzaamheden, waarbij opdrachtgever bereid is dit samen met Cambium te faciliteren (2-daagse training)

De inschrijver levert als partner uitsluitend nieuwe apparatuur vanuit officiële distributie kanalen van Cisco, Fortinet, Cambium. Inclusief registratie naam van opdrachtgever.

Door het invullen van het UEA verklaart u aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Op verzoek overlegt u kopieën van de genoemde certificaten en/of erkenningen binnen 5 werkdagen.

Eis Perceel 2 Cloud:

U dient te beschikken over de genoemde certificaten en/of erkenningen:

Microsoft Gold / Silver Certified Partner op minimaal de volgende specialisaties:

Cloud Platform Gold
Communications Silver
Cloud Productivity Gold
Messaging Silver
Security Silver
Windows and Devices Deployment partner silver

U beschikt één of meerdere specialisten op het gebied van:
Microsoft Identity Manager (MIM)

Door het invullen van het UEA verklaart u aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Op verzoek overlegt u kopieën van de genoemde certificaten en/of erkenningen binnen 5 werkdagen.

4.2.2.5 Medewerking (nader) onderzoek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid, efficiency, betrouwbaarheid en/of technische uitrusting van inschrijver, (nader) te onderzoeken. De inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de aanbestedende dienst (voor en/of na gunning). Indien de inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde.

4.3 Gunningscriteria

Naast de selectiecriteria worden bij de Europese aanbesteding de zogenaamde gunningscriteria gehanteerd. Zoals eerder aangegeven wordt de opdracht gegund aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**.

Deze gunningscriteria zijn gericht op de beoordeling van de aanbidding. De eerdergenoemde selectiecriteria zijn van toepassing op de organisatie en andere eigenschappen van de aanbidding.

Gunningscriteria richten zich op de wijze waarop de aanbieder de in het aanbestedingsdocument beschreven werken, diensten of leveringen gaat uitvoeren en tegen welke prijsstelling. Deze criteria variëren al naar gelang de aard van de opdracht. De beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria bepaalt uiteindelijk aan welke inschrijver wordt gegund.

4.3.1 Gunningscriteria en weging

Voor beide percelen gelden onderstaande gunningscriteria. Indien van toepassing staat bij de toelichting het onderscheid tussen beide percelen.

De inschrijvingen op beide percelen worden afzonderlijk van elkaar beoordeeld en gewogen:

Onderdeel	Weging onderdeel	Toelichting
Prijs	40	Invullen van het prijzenblad in Bijlage 6a (Perceel 1 Netwerk) of 6b (Perceel 2 Cloud) . De score op Prijs wordt als volgt berekend: Laagste prijs/prijs * 40 De 'laagste prijs' is de prijs van de Inschrijver met de laagste prijs.
Contract-voorwaarden, SLA en Beschrijving aangeboden oplossing	30	Prijs gevolgen worden direct vertaald naar het criterium Prijs, de overige zaken in onderlinge vergelijking van de inschrijvers. In de beoordeling hiervan worden meegenomen: Akkoordverklaringen, Bijlage 2 Uw concept verwerkersovereenkomst, Bijlage 3 Beschrijving aangeboden oplossing, Bijlage 8 Concept Service Level Agreement (SLA), Bijlage 10 Maximale score is 30 punten.
Wensen uit PvE	15	Beantwoording van de wensen uit het PvE in Bijlage 7a (Perceel 1 Netwerk) of 7b (Perceel 2 Cloud) . Het maximaal aantal te behalen punten voor de wensen bij is 25 punten voor perceel 1 Netwerk (Bijlage 7a) en 30 punten voor perceel 2 Cloud (Bijlage 7b). De punten worden toegekend o.b.v. het antwoord bij een wens (ja/nee) en de daarbij gegeven toelichting. Deze toelichting kan in het PvE in de daarvoor bestemde kolom gegeven worden. Het is tevens toegestaan de toelichting op de wensen in een separaat document van maximaal 4 A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9) te geven. De score op Wensen uit PvE wordt als volgt berekend: Perceel 1 Netwerk: Punten Inschrijver / 25 * 15 Perceel 2 Cloud: Punten Inschrijver / 30 * 15
Implementatie-plan	5	Op basis van een onderlinge vergelijking, bij uw inschrijving te voegen als Bijlage 9 Maximale score is 5 punten.
Sub totaal:	90	
Interview / presentatie	10	De drie best scorende inschrijvers op de hierboven genoemde onderdelen worden uitgenodigd voor het geven van een presentatie van 1½ uur bij Dunamare op de datum die daarvoor in de planning (H1.6) is opgenomen. Deze presentatie wordt gegeven door het beoogde klantteam van inschrijver en dus niet door de commercieel verantwoordelijke(n)! De presentatie moet de volgende onderdelen bevatten: - hoe gaat de partij Dunamare als klant bedienen - werkwijze beheer en standaard werkzaamheden - werkwijze proactief adviseren - meerwaarde van deze inschrijver Er kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

Maximaal totaal:	100	=Maximale score
-----------------------------	------------	------------------------

De scores worden per onderdeel op 2 decimalen afgerond.

De prijzen worden berekend op basis van TCO voor de contractduur incl. optionele verlenging(en).

4.3.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie maakt een rangschikking van de inschrijvingen op basis van de benoemde (sub-)gunningscriteria. De scores per criterium worden bij elkaar opgesteld en vermenigvuldigd met de wegingsfactor, hierdoor ontstaat een totaalscore per Inschrijver. De Inschrijver met de hoogste score heeft de aanbidding met de beste prijs kwaliteitverhouding gedaan.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Hoofd IT
- Schooldirecteur(en)
- Manager bedrijfsvoering school
- Servicemanager

De commissie heeft daarnaast toegang tot onafhankelijke externe adviseurs.

5 Toelichting bij de in te dienen documenten

Bij dit aanbestedingsdocument zijn tevens bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig moeten worden beantwoord.

5.1 In te dienen documenten

U dient bij uw inschrijving een aantal documenten, ingevuld en ondertekend, in te dienen:

- Bewijs/bewijzen van inschrijving nationale beroeps-/handelsregister
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 Akkoordverklaringen; invullen en tekenen voor akkoord
- Concept Verwerkersovereenkomst als Bijlage 3
- Bijlage 4a (Perceel 1 Netwerk) en/of 4b (Perceel 2 Cloud) Referenties; invullen en ondertekenen.
- Bijlage 6a (Perceel 1 Netwerk) en/of 6b (Perceel 2 Cloud) Prijzenblad; invullen en ondertekenen ÉN het ingevulde Excel bestand bijvoegen.
- Bijlage 7a (Perceel 1 Netwerk) en/of 7b (Perceel 2 Cloud) PvE: invullen en ondertekenen.
- Beschrijving van de aangeboden oplossing als Bijlage 8 toevoegen en ondertekenen; indien u voor beide percelen inschrijft dient u voor ieder perceel een Bijlage 8 bij te voegen
- Implementatieplan als Bijlage 9 toevoegen
- Service Level Agreement, voeg uw standaard SLA als Bijlage 10 toe

Een aantal bijlagen / bewijsstukken dient u op eerste verzoek binnen 5 werkdagen in te dienen (hoeven dus nog **niet** bij de inschrijving ingediend te worden):

- Gedragsverklaring aanbesteden (zie voor toelichting H4.1.2)
- Accountantsverklaring (zie voor toelichting H4.2.1)
- ISO27001 en ISO9001 certificaat (zie voor toelichting H4.2.2.2)
- Bijlage 5a (Perceel 1 Netwerk) en/of 5b (Perceel 2 Cloud) Personeelsbezetting (zie voor toelichting H4.2.2.3)
- Certificaten en of erkenningen (zie voor toelichting H4.2.2.4)

In de navolgende paragrafen volgt een toelichting op de stukken die u op Tenderd **bij uw inschrijving** dient te voegen.

5.2 Toelichting bij bewijzen van inschrijving nationale beroeps-/handelsregister

Voeg het bewijs / de bewijzen van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister, indien nodig aangevuld met getekende volmachten, bij uw inschrijving. E.e.a. conform het in paragraaf 4.1.3 gestelde.

5.3 Toelichting bij Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze is als separate Bijlage aan de aanbesteding op Tenderd toegevoegd en dient door inschrijver ingevuld en bij de inschrijving gevoegd te worden. Zie ook H4.1.1.

5.4 Toelichting bij Bijlage 2 Akkoordverklaringen

Deze bestaat uit twee delen die als Bijlage 2 bij de aanbesteding is gevoegd; Bijlage 2A: Akkoordverklaring concept overeenkomst en Bijlage 2B: Verklaring inzake verplichtingen. Deze bijlage dient mede ter beoordeling van het gunningscriterium 'Contractvoorwaarden, SLA en Beschrijving aangeboden oplossing'.

5.5 Toelichting bij Concept verwerkersovereenkomst als Bijlage 3

De uiteindelijke overeenkomst bestaat uit drie hoofd onderdelen. Delen A en B zijn in concept als bijlagen bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Bijlage 3C stelt u in concept op en voegt u bij uw inschrijving

Toelichting bij de drie delen:

1. Bijlage 3A: Overeenkomsten, bestaande uit de volgende documenten:

- Mantelovereenkomst (concept is in bijlage opgenomen)
- Nadere Overeenkomst 1 inzake Implementatie
- Nadere Overeenkomst 2 inzake Onderhoud en Beheer
- Nadere Overeenkomst 3 inzake Verrichten van diensten

Eventuele voorstellen tot aanpassing hierin vermeldt u in Bijlage 2 Akkoordverklaringen (zie toelichting bij H5.4. Bijlage 3A voegt u dus **niet** bij uw inschrijving.

2. Bijlage 3B: Leveringsvoorwaarden Dunamare

Hieraan dient u onvoorwaardelijk te voldoen. Bijlage 3B voegt u dus **niet** bij uw inschrijving

3. Bijlage 3C: Concept Verwerkersovereenkomst

Uw eigen concept verwerkersovereenkomst voegt u **wel** bij uw inschrijving.

Bij voorkeur gebruikt u hiervoor de **Model Verwerkersovereenkomst 4.0**, die een bijlage is bij het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy. Indien u deze niet kunt/wilt gebruiken, voegt u een verwerkersovereenkomst bij die daarmee in overeenstemming is.

Deze dient mede ter beoordeling van het gunningscriterium 'Contractvoorwaarden, SLA en Beschrijving aangeboden oplossing'.

5.6 Toelichting bij Bijlage 4a/4b Referenties

U vult de bij de aanbesteding gevoegde Bijlage 4 Referenties in en voeg deze bij uw inschrijving. Zie paragraaf 4.2.2.1 voor meer informatie.

5.7 Toelichting bij Bijlage 6a/6b Prijzenblad

Voor het weergeven van prijzen en tarieven is een Prijzenblad opgesteld. Zie hiervoor de bij de aanbesteding gevoegde Bijlage 6 Prijzenblad. U dient hiervan gebruik te maken. Zie ook hetgeen vermeld is hierover in paragraaf 2.3.

Met het inschrijven op deze aanbesteding en ondertekenen van het Prijzenblad geeft Inschrijver aan dat het overlegde voorstel alle kosten behelst die zijn verbonden aan een succesvolle installatie, implementatie, oplevering en in bedrijf houden van de gewenste oplossing. **De opgave van kosten is daarmee de maximale prijs.** Het risico van overschrijdingen ligt bij de inschrijver. Indien de inschrijver hierbij voorbehouden wenst te maken dienen die expliciet te worden vermeld. Voorbehouden zullen door Dunamare worden ingeschat op hun risico's en vertaald in extra kosten.

Prijzen dienen exclusief BTW te zijn. Kortingen dienen apart vermeld te worden.

5.8 Toelichting bij Bijlage 7a/7b Programma van Eisen

Beide percelen hebben een eigen programma van eisen; deze zijn bij deze aanbesteding opgenomen onder Bijlage 7a en Bijlage 7b.

Nadere toelichting bij het invullen

Inschrijver dient bij het invullen gebruik te maken van bijgevoegde document(en).

De PvE's zijn verdeeld in 2 categorieën: **E (eis)** en **W (wens)**.

Voor wat betreft de Eisen geldt dat hieraan moet worden voldaan. Niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting. Bij de eisen is de kolom "toelichting" bedoeld om de inschrijver de gelegenheid te bieden aan te geven op welke wijze aan de eis wordt voldaan. **Indien inschrijver een toelichting wil geven op een eis, dient hiervoor de kolom "toelichting" gebruikt te worden (dit is dus niet verplicht).** Indien de toelichting betekent dat naar mening van de inschrijver wel aan de eis wordt voldaan maar dat er aanpassingen aan de processen of organisatie van Dunamare noodzakelijk zijn, kan de eventuele 'Ja' door de aanbestedende dienst worden vertaald in een 'Nee' als deze aanpassingen onacceptabel zijn voor Dunamare.

Voor wat betreft de Wensen (W) geldt dat het voldoen aan een 'Wens' punten oplevert; deze punten worden gebruikt bij het gunningscriterium 'Wensen uit PvE'. Het maximum puntenaantal is in het PvE per wens vermeld.

Let op: zorg ervoor dat u bij de wensen een toelichting hebt gegeven. De punten voor wensen worden toegekend o.b.v. het antwoord bij een wens (ja/nee) en de daarbij gegeven toelichting. Deze toelichting

kan in het PvE in de daarvoor bestemde kolom gegeven worden. Het is tevens toegestaan de toelichtingen op de wensen in één separaat document van maximaal 4 A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9) te geven.

Indien u bij een eis of wens "ja" invult, houdt dit in dat u instemt met de gestelde eis of wens en dat uw inschrijving hierin volledig voorziet.

Indien voor het "ja" additionele kosten van toepassing zijn, dient u dit in het prijzenblad (Bijlage 6) separaat te vermelden.

Het aangeboden moet ten tijde van de inschrijving beschikken over de gevraagde functionaliteit.

5.9 Toelichting bij Beschrijving van de aangeboden oplossing als Bijlage 8

Met deze beschrijving geeft u inzicht in de organisatorische en technische inhoud van de door u aangeboden oplossing. Dit doet u door een beschrijving van de communicatielijnen en daarnaast specificaties en een tekening (max. 4 A4, exclusief tekening), die u als **Bijlage 8** bij uw inschrijving voegt.

Benoem hierbij aan welke randvoorwaarden Dunamare moet voldoen, zodat de voorgestelde oplossing werkt conform de eisen.

Uw uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, effectiviteit en mate waarin sprake is van maatwerk voor Dunamare. Deze dient mede ter beoordeling van het gunningscriterium 'Contractvoorwaarden, SLA en Beschrijving aangeboden oplossing'.

5.10 Toelichting bij Implementatieplan als Bijlage 9

De implementatiebegeleiding wordt uitgevoerd door de inschrijver (of onder hoofdaannemer schap van de inschrijver). De inschrijver stuurt een implementatieplan mee, waarmee de inschrijver laat zien in staat te zijn om de diensten en producten snel, volledig en juist te kunnen implementeren.

In het implementatieplan moet een beschrijving worden opgenomen van de inspanning die Dunamare moet leveren. De kosten voor overname van het beheer moeten vermeld worden in het prijzenblad, zie Bijlage 6.

Dit implementatieplan dient als referentiekader. Dunamare is echter vrij in haar keuze dit implementatieplan te hanteren en te wijzigen. Hierover wordt dan met de inschrijver overleg gepleegd.

Per onderwerp geeft de inschrijver aan welke activiteiten en uren worden geleverd en welke activiteiten (en uren) Dunamare zelf moet leveren in geval wordt gewerkt conform het implementatieplan. In het implementatieplan geeft u een beschrijving van:

- Projectdoelstelling, scope en resultaat
- Randvoorwaarden
- Projectaanpak, mijlpalenplan
- Transitievoorstel voor de overdracht vanaf de bestaande leverancier
- Risicoanalyse
- Projectorganisatie incl. rollen en bevoegdheden (zowel van inschrijver als van aanbestedende dienst)
- Benodigde resources inschrijver en aanbestedende dienst
- Projectprocedures en rapportages

Deze bijlage dient ter beoordeling van het gunningscriterium 'Implementatieplan'.

Het implementatieplan voegt u als **Bijlage 9** bij uw inschrijving.

5.11 Toelichting bij Service Level Agreement als Bijlage 10

Met inschrijver wordt een Service Level Agreement (SLA) afgesloten. U voegt uw standaard SLA als **Bijlage 10** bij uw inschrijving. Deze SLA dient als referentiekader. Na eventuele gunning wordt dit in gezamenlijk overleg definitief gemaakt.

De SLA bevat minimaal de volgende onderdelen:

- De tot de SLA behorende diensten inclusief serviceniveaus (uptime, downtime etc.)
- Garanties
- Randvoorwaarden
- Procedures
- Remote ondersteuning
- Onderhoudsplan
- Op te leveren rapportages
- Adviesaanvragen
- Communicatie-afspraken
- Contactpersonen
- Communicatiewijze/overleg
- Escalatieschema.

E.e.a. conform de eisen en wensen uit het betreffende PvE.

Deze bijlage dient mede ter beoordeling van het gunningscriterium 'Contractvoorwaarden, SLA en Beschrijving aangeboden oplossing'.

Voor wat betreft de kosten dient u het Prijzenblad in Bijlage 6 te hanteren.

De beschrijving dient mede ter beoordeling van het gunningscriterium 'Contractvoorwaarden, SLA en Beschrijving aangeboden oplossing'.

5.12 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan en worden uitgesloten.

BIJLAGEN:

De volgende bijlagen zijn als aparte documenten bij de aanbesteding gevoegd:

Format vragen voor Nota van Inlichtingen

Deze dient u te gebruiken voor het stellen van vragen, zie elders in dit aanbestedingsdocument voor een toelichting.

Technische infrastructuur netwerk (perceel 1)

Een uitgebreide (technische) beschrijving van de huidige situatie plus tekeningen, zoals verstrekt door de huidige IT-dienstverleners zijn in deze bijlagen opgenomen. Vanwege de inhoud hiervan zijn deze niet aan Tendered toegevoegd. U kunt deze separaat opvragen via het in H3.1.1 genoemde mailadres.

Technische infrastructuur cloud (perceel 2)

Een uitgebreide (technische) beschrijving van de huidige situatie plus tekeningen, zoals verstrekt door de huidige IT-dienstverleners zijn in deze bijlagen opgenomen. Vanwege de inhoud hiervan zijn deze niet aan Tendered toegevoegd. U kunt deze separaat opvragen via het in H3.1.1 genoemde mailadres.

BIJLAGE 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

BIJLAGE 2 Akkoordverklaringen

BIJLAGE 3 Overeenkomsten en leveringsvoorwaarden

Betreft Bijlagen 3A Overeenkomsten en 3B Leveringsvoorwaarden Dunamare.

BIJLAGE 4 Referenties

BIJLAGE 5 Personeelsbezetting

BIJLAGE 6 Prijzenblad

BIJLAGE 7 Programma van eisen