

Aanbesteding ICT-Beheer

Inkoopleidraad/Bestek

Christelijk College Nassau-Veluwe



Aanbestedende dienst:	Christelijk College Nassau Veluwe
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	2022/1013WMA
Versie:	5.0
Datum:	12 oktober 2022

© 2022 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Aanbestedende dienst: Christelijk College Nassau-Veluwe	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	7
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	7
3. Opdracht	8
3.1. Aanleiding en doel	8
3.2. Percelen	8
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
3.4. Gewenste situatie	11
3.5. Duur van de Overeenkomst	12
3.6. Waakvlamovereenkomst	12
3.7. Verwerkersovereenkomst en AVG	12
3.8. Herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c lid 1	13
4. Algemene bepalingen	14
4.1. Akkoordverklaring	14
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	14
4.3. Voorbehouden	14
4.4. Intellectueel eigendom	15
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen	15
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten	15
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	15
4.8. Nederlandse taal	15
4.9. Toepasselijke documenten	16
4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband	16
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	16
5. Planning & informatieverstrekking	18
5.1. Planning van de Aanbesteding	18
5.2. Nota van Inlichtingen	18
5.3. Communicatie	19
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)	20
6.1. Inschrijving	20
6.2. Vormvereisten inschrijving	20
6.3. Checklist bij Inschrijving	21
7. Controle- en beoordelingsprocedure	22
7.1. Openen Inschrijvingen	22

7.2.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
7.3.	Inhoudelijke beoordeling	25
7.4.	Beoordelingscommissie	26
7.5.	Gunningcriterium	26
7.6.	Gunning	32
7.7.	Klachten.....	33

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties
Bijlage 3A:	Overeenkomst
Bijlage 3B:	Waakvlamovereenkomst
Bijlage 3C:	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4:	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5:	Calculatieblad
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8:	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 9:	Werkzaamheden nu/huidig ICT landschap

1. Begrippenlijst

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

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	<u>Christelijk College Nassau-Veluwe</u> Stationslaan 26 3842 LA Harderwijk
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Waakvlamovereenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 9 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbidding/offerte op het van TenderNed gedownloade Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV Postadres: Postbus 171, 7600 AD Almelo https://www.inkada.nl/
Opdracht	De opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	Christelijk College Nassau-Veluwe (CCNV)

Begrip	Omschrijving
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie Bijlage 7 . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	Tussen partijen a fte sluiten Verwerkersovereenkomst in het kader van de AVG, zie Bijlage 3C .
Waakvlamovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3B .

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het ICT-Beheer voor Christelijk College Nassau-Veluwe (hierna CCNV), geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van Christelijk College Nassau-Veluwe (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst
- Bijlage 3B: Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 3C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden CCNV
- Bijlage 5: Calculatieblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Geheimhoudingsverklaring
- Bijlage 9: Werkzaamheden nu/huidig ICT landschap

Bijlage 9 is niet toegevoegd op TenderNed. Inschrijvers kunnen deze bijlagen opvragen door de geheimhoudingsverklaring (**Bijlage 8**) die op TenderNed staat in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en als bericht via TenderNed toe te sturen. Zodra de getekende geheimhoudingsverklaring is ontvangen zullen de genoemde Bijlagen worden toegestuurd.

2.2. Aanbestedende dienst: Christelijk College Nassau-Veluwe

Het Christelijk College Nassau-Veluwe is een unieke regioschool met de opleidingen havo en atheneum en gymnasium. Aanvullend daarop heeft het CCNV als enige school in de omgeving een theaterhavo, met vakken als dans, muziek en drama. Ook voor leerlingen van de reguliere opleidingen is er extra verdieping en diepgang. Zo kiezen zij in de onderbouw voor bèta+, sport+ of kunst+. Voor vwo'ers is er versterkt Engels, waarmee zij de Cambridge Certificaten FCE en CAE kunnen behalen; en havoleerlingen in de bovenbouw hebben de mogelijkheid voor de Bizz-school of Science-school te kiezen.

Het CCNV biedt meer. Belangrijk is dat onze leerlingen mogen zijn wie ze zijn, zich mogen ontwikkelen tot wie ze willen worden en het leven ontdekken. En dat alles binnen een veilig en plezierig schoolklimaat. Naast vakkennis die nodig is om het beoogde diploma te halen, leren zij ook vaardigheden die noodzakelijk zijn om als volwaardig mens de samenleving te kunnen betreden. Zo stimuleren we als Unesco- en tevens christelijke school onze leerlingen een bijdrage te leveren aan de samenleving en hulp te bieden aan de medemens.

Iedereen heeft eigen bijzondere competenties en talenten, en op onze school helpen we om die in beweging te brengen. We doen dat door onderwijs met aandacht. Onze docenten nemen de individuele ontwikkeling van de leerlingen serieus en bieden hen autonomie in de lessen. Individuele vrijheid, ideeën en initiatieven worden gestimuleerd, wel altijd in de context van de relatie met de ander.

Daarnaast biedt het CCNV gepaste hulp aan leerlingen die dat nodig hebben. Zo kunnen jonge topsporters extra ondersteuning krijgen, omdat we zijn aangesloten bij Topsport Steunpunt Gelderland. Als Begaafdheidsprofielschool zetten we ons actief in voor meer- en hoogbegaafde leerlingen. Ook is er een Pluspunt voor leerlingen met een extra onderwijsondersteuningsbehoefte.

Inmiddels bestaat het CCNV meer dan honderd jaar. De school heeft een rijke historie en een schat aan ervaring. Het monumentale schoolgebouw is in de wijde omtrek bekend. We hebben bovendien een eigen theaterzaal, Bètalab, en uitgebreid sportterrein met een gloednieuwe sportzaal

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

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

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

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

In de huidige situatie heeft CCNV een overeenkomst met 2ICT B.V. voor het ICT-Beheer. Deze overeenkomst eindigt op 1 april 2023 van rechtswege. CCNV heeft besloten om het ICT-Beheer Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 januari 2023 ingaan (en kent een overlapperiode van 3 maanden t.b.v. de implementatie/transitie). Inschrijver dient haar offerte te baseren op het uitvoeren van de gevraagde werkzaamheden conform het functioneel Programma van Eisen (**Bijlage 1**).

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel.

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft het uitvoeren van het ICT-Beheer en aanvullende dienstverlening op de locatie van CCNV. CCNV heeft geen eigen ICT-medewerker in dienst, maar huurt in de huidige situatie voor 2 dagdelen per week externe expertise in. Of dit in de nieuwe situatie noodzakelijk is, is afhankelijk van de zienswijze van de nieuwe Opdrachtnemer omdat een andere oplossing mogelijk beter geschikt is. Het is hierbij van belang dat CCNV op ieder moment hulp kan krijgen van Opdrachtnemer bij de diverse voorkomende problemen. Bij toets- en examens dient Opdrachtnemer bij Opdrachtgever op locatie aanwezig te zijn.

Adviseursrol

CCNV zoekt een partner die naast de uitvoering van de werkzaamheden ook een adviesfunctie heeft. CCNV zoekt een partner die haar voorbereidt en meeneemt naar het onderwijs van de toekomst op ICT-gebied. Daarnaast verwacht CCNV advies op het gebied van ICT-Hardware (opstellen van specificaties, voorlichting over tablets enz.) en social media.

Onderstaande thema's zijn belangrijk voor CCNV.

CCNV wil tijdens de looptijd van de overeenkomst een grote mate van flexibiliteit om gedurende het contract gefaseerd te kunnen wijzigen al naargelang de behoefte en dat de dienstverlening van de leverancier hierin kan mee ontwikkelen. CCNV verwacht dat zij verder overgaan naar de inzet van meer digitale content en dat hiervoor de gehele infra nog beter op orde moet krijgen. Zo zullen er meer op de toekomstgerichte onderwerpen zijn waar de Opdrachtnemer qua kennis en kunde bijdrage aan dient te leveren.

Betrokkenheid bij CCNV is naast professioneel geholpen worden belangrijk, gevoel bij de school, de studenten, onderwijskundig personeel en ondersteunend personeel is van groot belang.

Belangrijke aandachtspunten van deze uitvraag:

- CCNV zoekt een partner die kan ondersteunen bij het opstellen van een toekomstvisie t.a.v. ICT;
- CCNV zoekt een partner die flexibel is om gewenste aanpassingen binnen de contractduur door te voeren en hierdoor te kan ontwikkelen en de dienstverlening daarop aan te passen valt;
- Ervaring heeft binnen het VO of hoger onderwijs;
- Van de partner wordt verwacht dat zij direct actie onderneemt als applicaties niet functioneren en proactief handelen hierin, zie ook Programma van Eisen;
- CCNV zoekt een partner die proactief kan adviseren a.d.v. eigen ervaringen en beschikbare oplossingen kan aandragen.

Volledige ontzorging/ Single point of contact

CCNV zoekt een ICT-Beheerder die de school volledig kan ontzorgen op ICT-gebied. CCNV wil voor alle ICT gerelateerde zaken (waaronder installeren van de multifunctionals (en om assistentie: verbinden met netwerk, inloggegevens etc.), beheer en verzorgen van de nodige datalijnen e.d.) maar één contactpunt hebben.

De ICT-Beheerder is onder andere verantwoordelijk voor:

- Volledig beheer van het netwerk (alle actieve netwerkcomponenten, inclusief WiFi netwerk);
- Serverbeheer (eigendom school);
- Remote en onsite oplossen van storingen m.b.t. de (netwerk)apparatuur zodra deze worden geconstateerd en/of worden gemeld;
- Onsite installeren van hardware (desktops, laptops) die door CCNV wordt aangeschaft.
- Momenteel zijn er (nog) geen digiborden, maar in de toekomst gaat het om assistentie en ondersteuning bij de keuze.

Leerlingen

Leerlingen maken gebruik van hun eigen meegebrachte devices (Android, IOS of Office). Het gaat om diverse apparaten met diverse besturingssystemen. Alle leerlingen hebben een daarbij behorend office 365 account vanuit school.

Huidige situatie

Globaal overzicht huidige situatie/ huidige beheer

- Serverruimte als veilige locatie voor informatie en systemen;
- Locatie gescheiden replicatie;
- Centraal punt van de dataverbindingen en IT-dienstverlening;
- Internetontsluiting;
- Demilitarized zone (DMZ) voor webserver.
- Ondersteuning bij examens, toetsweken alle schoolspecifieke zaken zoals lan-party;
- Zorgen dat bijvoorbeeld de laptops werken, van internet zijn afgesloten tijdens toetsen/examens e.d.;
- Ondersteuning bij opstarten schooljaar (startdag docenten, inloggen leerlingen, leerkrachten);
- Per schooljaar inrichten autorisatie op netwerk (F en K-schijf) op basis van informatie van het CCNV.

Het beheer van de onderstaande componenten verdeeld over verschillende leveranciers:

- Back-up/Restore (is afgenomen als een Cloud-oplossing – nog geen definitieve opdracht);
- Netwerkverbindingen (is afgenomen bij een telecomprovider);
- Centrale Firewall;
- Het centrale netwerk en decentrale firewalls.

Het beheer van het park bestaat uit:

- Hyper V servers voor virtuele servers;
- Hyper V servers voor clients;
- Dataopslag systemen;
- Applicatie servers;
- Database servers;
- Systemcentre;
- Domain controllers, DNS en overige netwerk gerelateerde systemen;

Per 1 oktober 2023 zijn de licenties voor de wifi controller verlopen. Deze zijn een jaar verlengd.

Aantal	Artikelcode	Omschrijving	Serienummer	Startdatum	Einddatum
1	JY791A	Aruba Mobility Master 1000 AP HW	TWGTK3500R	1-okt-22	30-sep-23
1	JW735A	Aruba 7205 (RW) Controller	CS0013313ARB	1-okt-22	30-sep-23
1	JW735A	Aruba 7205 (RW) Controller	CS0013318ARB	1-okt-22	30-sep-23
135	JW472AAE	Aruba Cntrlr Per AP Capacity Lic	L0RKVBNUQZQ0FBOE14	1-okt-22	30-sep-23
1	HV0C6AC	SW Updates - Return to Support			

Monitoring service

CCNV wenst de continuïteit van haar ICT-processen gewaarborgd te houden. Monitoring service is een dienst ter ondersteuning van de systeem-/netwerkbeheerder en eigenlijk een 'verzekering' voor continuïteit.

Opdrachtnemer dient permanent de vitale onderdelen van de ICT-omgeving te controleren en te communiceren over dreigende en acute problemen. Het betreft:

- periodiek inloggen en controles uitvoeren
- back-up controle
- het controleren van de vrije schijfruimte
- controleren en opschonen van logbestanden
- updaten van antivirussoftware
- opschonen van de printopdrachten e.d.
- configureren en modifieren van login's
- configureren en modifieren van printers en queues
- configureren en modifieren van gebruikersgroepen
- modifieren van rechten op directorys en bestanden
- modifieren van systeem-en applicatie-instellingen
- controleren van verbindingen met andere computersystemen en/of andere locaties.
- Eventviewer controleren op kritische meldingen

Remote beheer

Met de hieronder beschreven beheerdiensten dient Opdrachtnemer de mogelijkheid te bieden voor het beheren van de ICT op afstand. Bijvoorbeeld iedere dag dienen servers en werkstations gecontroleerd te worden op diverse onderdelen om problemen voor te blijven.

Het technisch beheer wordt samengesteld naar behoefte, maar bestaat normaal gesproken uit:

- Actieve monitoring van het netwerk, dreigende calamiteiten worden direct opgemerkt
- Ondersteuning door een skilled Servicedesk;
- Actieve controle op virus-en spamupdates
- Actieve controle op de netwerkbeveiliging
- Dagelijkse controle op back-up
- Bij ernstige calamiteiten die niet op afstand verholpen kunnen worden, binnen 4 werkuren op locatie
- Koppelingen met o.a Magister, schoolbel en office beheer (De koppeling met Magister vindt plaats via HelloId van Tools4Ever. 2ICT heeft de licentie op dit tool);
- koppeling /Office leerlingen autorisatie
- Beheer telefooncentrale (VOIP)
- Autorisatie op het netwerk van medewerkers

En van bovenstaand een maandelijkse managementrapportage. De managementrapportage wordt besproken tijdens het kwartaaloverleg.

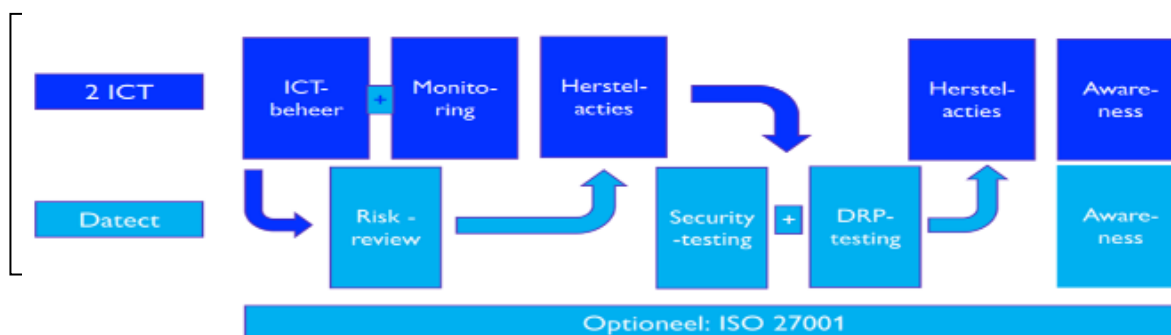
De netwerktekening en de VLAN's van het CCNV. Incl. een overzicht van alle virtuele servers en de functies treft u aan in de **Bijlage 9**.

Huidige leverancier heeft voor het CCNV een redundant uitgevoerde 10gbit (burst) verbinding over twee separate glasvezel netwerken die op de wijkcentrale op haar apparatuur worden geschakeld in geval van uitval van een van beide. (betreft: 1x 10gb dark fiber waarvan 1Gbit internet vlan en 1x 1gb failover)

Deze specifieke inrichting is op maat gemaakt en worden niet door geleverd aan derden.

Een eventuele nieuwe partij zal dan ook vergelijkbare nieuwe verbindingen moeten leveren.

Schematisch



3.4. Gewenste situatie

CCNV verwacht dus niet een partij die alleen beheer op zich gaat nemen maar inzet op slim en effectief gebruik van middelen aansluitend op de behoefte van de organisatie. Bij CCNV bestaat de wens om te innoveren en verdere stappen te zetten die bijdragen aan de organisatiedoelstellingen.

Om in te staan voor beschikbaarheid, integriteit en veiligheid van de informatiesystemen is samenwerken en het delen van kennis essentieel. In de ogen van de CCNV is de Opdrachtnemer de expert die het overzicht heeft en adequaat adviseert. Inzake de uit te voeren werkzaamheden wordt naast de Overeenkomst ook een Verwerkersovereenkomst (zie **Bijlage 3C**) gesloten met de Opdrachtnemer.

Wat betekent dit voor de Inschrijver

Vanuit CCNV is de visie dat de studenten en medewerkers binnen alle redelijkheid optimaal moeten worden gefaciliteerd en daarom het adequaat orkestreren van de keten van informatievoorziening noodzakelijk is. Hier kan de Opdrachtnemer toegevoegde waarde bieden om op basis van vennootschap te signaleren en te adviseren over de keten.

De Inschrijver moet gezien het geschetste beeld kennis hebben van verschillende vormen van beheer en technologie, een beheer die ingaat op de huidige situatie van eigen apparatuur maar ook het kunnen beheren van Cloud gebaseerde technologie (Azure). Daarnaast moet de Opdrachtnemer technische ondersteuning en consultancy kunnen bieden aan bijvoorbeeld Microsoft 365.

In de ogen van CCNV is een leverancier een partner die gevoel heeft met de activiteiten van de school en daar een proactieve, onderscheidende en positieve bijdrage aan doorontwikkeling levert. Om dit te kunnen leveren heeft de Opdrachtnemer kennis en ervaring nodig van verschillende domeinen die elkaar overlappen zoals geschetst in deze uitvraag.

CCNV vraagt het volgende, het beheren van on-premise servers & storage alsook Azure en Microsoft 365. Op basis van een door de Opdrachtnemer gemaakt beheerplan, dit beheerplan is de rechtvaardiging van de op te leveren service levels. Dit plan is gebaseerd op de huidige situatie en houdt tevens rekening met de potentiële situatie om Azure diensten af te nemen. Het plan voldoet aan de gestelde eisen (zie PVE). Nadat het plan van aanpak ten aanzien van de overdracht is afgerond zal het beheerplan actief worden.

CCNV wil gefaseerd en gereguleerd een doorontwikkeling ondergaan die verbeteringen voor de organisatie brengt. Passende expertise kunnen bieden anders dan beheer vanuit Opdrachtnemer omwille van initiatieven die worden genomen vanuit CCNV. Deze expertise kan periodiek op locatie worden gevraagd of volgens een escalatiemodel in geval van verstoring.

3.5. **Duur van de Overeenkomst**

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 36 maanden.

Startdatum (Implementatie): **15 januari 2023**

Startdatum operationeel: 1 mei 2023

Einddatum: 31 december 2025

Optiejaren: drie (3) maal twee (2) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexeringsindexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

3.6. **Waakvlamovereenkomst**

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3B** van dit Bestek.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

3.7. **Verwerkersovereenkomst en AVG**

1. Voor zover Opdrachtnemer als verwerker bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, garandeert Opdrachtnemer de toepassing van passende technische en organisatorische maatregelen, opdat de verwerking aan de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming voldoet en de bescherming van de betrokkenen is gewaarborgd. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van Opdrachtgever, behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.
2. Indien Opdrachtnemer toegang krijgt tot de bedrijfsmiddelen (waaronder, maar niet beperkt tot: systemen, hardwarecomponenten informatie van Opdrachtgever), vergewist Opdrachtnemer zich van het geldende Informatie Beveiliging en Privacy beleid en procedure voor het aanvaardbaar gebruik van bedrijfsmiddelen van Opdrachtgever welke op het eerste verzoek van Opdrachtnemer worden toegestuurd.
3. Indien Opdrachtnemer zijn eigen software en of hardwarecomponenten inzet bij de uitvoering van de overeenkomst en levering van producten en diensten treft Opdrachtnemer passende beveiligingsmaatregelen minimaal volgens het geldende IBP beleid van Opdrachtgever en van haar eigen organisatie. Of bij afwezigheid daarvan handelt Opdrachtnemer in overeenstemming met de normen voor informatiebeveiliging ISO 27001 en ISO 27002 of vergelijkbare normen in dit kader.
4. Indien van toepassing conform de DPIA procedure van Opdrachtgever wordt voor ondertekening van de overeenkomst m.b.t. de voorgenomen verwerking(en) een DPIA uitgevoerd conform deze DPIA procedure
5. Opdrachtgever gaat ervanuit dat door Opdrachtnemer de principes van Privacy by Design and Default conform artikel 25 uit de AVG worden toegepast. Opdrachtgever verzoekt Opdrachtnemer hierbij om feitelijk aan te tonen en te onderbouwen dat en op welke wijze de geleverde diensten voldoen aan artikel 25 uit de AVG. Dit middels het verstrekken van documentatie waarin de technische en organisatorische maatregelen worden beschreven waarmee wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden uit artikel 25 (AVG) bij de verwerking van persoonsgegevens van betrokkenen van het Opdrachtgever.

3.8. **Herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c lid 1**

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt CCNV zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de Overeenkomst, om de duur van de Overeenkomst te verlengen met maximaal driemaal twee jaar. Uiterlijk een jaar voor de optionele verlenging gaat CCNV met Opdrachtnemer over de optionele verlenging in gesprek. Indien CCNV gebruik wenst te maken van deze mogelijkheid, dan meldt zij dit uiterlijk 6 maanden voorafgaand aan de datum waarop de verlenging intreedt aan Opdrachtnemer;
- De tarieven vanaf 1 januari 2024 maximaal eenmaal per jaar opnieuw vast te stellen, op basis van de in het programma van eisen en de Overeenkomst opgenomen index en berekeningswijze;
- Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de Overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

In dat kader behoudt CCNV zich het recht voor om:

- De opdracht uit te breiden met de volgende diensten en/of leveringen: hardware en software voor integratie Cloud-omgevingen. De omvang hiervoor wordt geschat op € 375.000,-.

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met Opdrachtnemer.

4. Algemene bepalingen

4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota(s) van Inlichtingen, de (Waakvlam)Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3A**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 3B**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
4. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt de Verwerkersovereenkomst (**Bijlage 3C**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst en/of Waakvlamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

4.5. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Waakvlam)Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
4. Bestek;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

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

4.10. **Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Waakvlam)Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Waakvlam)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	<u>13 oktober 2022</u>
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	24 oktober 2022 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	2 november 2022
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	7 november 2022 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	9 november 2022
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	23 november 2022 12.00uur
7.	Uitnodigingen pitch versturen	28 november 2022
8.	Pitch	<u>5 december 2022 vanaf 09:00uur</u>
9.	Voorlopige gunning/afwijzing	12 december 2022
10.	Opschortende termijn	13 december 2022 t/m 4 januari 2023
11.	Verificatiegesprek bij opdrachtnemer	Indien van toepassing
12.	Definitieve gunning	5 januari 2023
13.	Contractondertekening	Week 2 2023
14.	Start implementatie	16 januari 2023
15.	Operationeel	1 mei 2023

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **24 oktober 2022, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **2 november 2022** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **7 november 2022, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **9 november 2022** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Als de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.

De heer W. Maassen van den Brink

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **23 november 2022, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

6.3. **Checklist bij Inschrijving**

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Basisplan bij een Cyberaanval	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Exit strategie	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
SLA	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **23 november 2022 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 7 volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.

	<u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.

	De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	Referenties: Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver voor onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er één dient te overleggen. Kerncompetentie: • Het uitvoeren van volledige ICT-Beheer (incl. 1^e lijns 2^e lijns ed) over een periode van minimaal 3 jaar voor een opdrachtgever in het voortgezet/hbo onderwijs. Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (Bijlage 2) de referentie te beschrijven. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient

Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

7.3. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Inschrijvers die na beoordeling van de prijs en open vragen nog een reële kans maken op gunning zullen worden uitgenodigd voor de pitch.
6. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.
8. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Inschrijver met de beste totaalscore te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen en pitch*
Dhr. M. Zijlstra	Manager Facilitair	CCNV	Ja
Mevr. M. van Dijk	Manager Onderwijslogistiek	CCNV	Ja
Dhr. W. Tip	Manager Financiën	CCNV	Ja
Mevr. E. Bakker	Rector/bestuurder	CCNV	Ja
Dhr. C. De Beer	FG	CCNV	Ja
Dhr. W. Maassen van den Brink	Projectleider	Inkada B.V.	Nee
Mevr. M. Lansink	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Weging
1	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	35 punten
2	Open vragen	55 punten
3	Pitch	10 punten

Beoordeling Totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

Total Cost of Ownership

CCNV wil een all-in tarief van Inschrijver voor alle werkzaamheden die Inschrijver na een eventuele Contractering moet uitvoeren om aan de wensen/eisen, zoals omschreven in dit Bestek en het Programma van Eisen, van CCNV te voldoen. Alle werkzaamheden inclusief ondersteuning op locatie en voorrijdkosten, zijn bij de prijs inbegrepen. Alleen kosten voor speciale, niet benoemde, projecten kunnen separaat in rekening worden gebracht.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score.

De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling Open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen (zie ook PVE voor de verschillende vragen).

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Implementatie	CCNV heeft een voor zover mogelijk duidelijk gemaakt wat voor dienstverlening ze vraagt. Zowel voor de continuering van de dienstverlening als de verbetering daarvan is het noodzakelijk planmatig te werk te gaan. Voor het continueren van de dienstverlening (beheer) moet er overdracht komen van de huidige leverancier naar de toekomstige Opdrachtnemer. CCNV verwacht het volgende: • Een goed doordacht transitie/migratieplan is een belangrijk onderdeel van de uiteindelijke Inschrijving. Inschrijver dient dit plan toe te voegen, waarbij de randvoorwaarden die vooraf aan CCNV en huidige leverancier worden gesteld hier expliciet in zijn opgenomen en volledig zijn. De zwaarte van deze randvoorwaarden dient zo beperkt mogelijk te zijn voor CCNV en huidige leverancier; • In het plan van aanpak is middels een RACI-matrix of soortgelijke matrix duidelijk op te maken wat de verantwoordelijkheidsverdeling is tussen CCNV en Inschrijver inzake de op te leveren project(deel) resultaten door beide partijen ('deliverables'); • CCNV verwacht minimaal een evenwichtige verdeling in verantwoordelijkheden tussen Opdrachtnemer en CCNV en waardeert een grote verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer positief. In het plan van aanpak zijn de taken en rollen van de bij het project betrokken personen en projectgroep duidelijk omschreven; • Tijdens de implementatie wordt door Opdrachtnemer een Exit plan (dat minimaal voldoet aan de PON gedragscode retransitie versie 1.2) toegepast. Inschrijver dient haar exit strategie toevoegens als bijlage bij de Inschrijving; • Inschrijver dient een Beveiligings- en Continuïteitsplan (waarin een risicoanalyse en passende technische en organisatorisch maatregelen worden genomen om	10 punten

		beveiligings- en continuïteitsrisico's te mitigeren) op te stellen.	
2.	Samenwerken	In de ogen van CCNV is een leverancier een partner die gevoel heeft met de activiteiten van de school en daar een proactieve, onderscheidende en positieve bijdrage aan levert. Vertrouwen en samenwerken: CCNV is van mening dat voor een succesvolle samenwerking er een 'cultuur-klik' moet zijn. CCNV is hierbij op zoek naar een Opdrachtnemer en cultuur die zich laat beschrijven als innovatief, loyaal, open en grote betrokkenheid met haar opdrachtgevers/partners. De Opdrachtnemer moet bereid zijn in deze samenwerking te investeren. CCNV wenst een betrouwbare- en proactieve partner en vraagt daarom de Inschrijver het volgende te beschrijven: • Inschrijver dient in een eigen visie te formuleren wat de kansen en bedreigingen zijn voor CCNV uitgaande van hetgeen in hoofdstuk 3 van dit document staat beschreven; • Inschrijver dient aan te geven wat partnerschap voor Inschrijver inhoudt en wat daarvoor nodig is om deze vorm te geven; • Inschrijver dient daarnaast aan te geven hoe overkoepelend aan de gevraagde dienstverlening Inschrijver inzet op een duurzame relatie gebaseerd op doorontwikkeling van de informatieketen. • Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan de gevraagde adviesfunctie? Wat kan CCNV hierin verwachten? • Op welke wijze profiteert CCNV van de kennis van Inschrijver als expert op het gebied van de informatiesystemen? CCNV wil een Inschrijver selecteren die het vraagstuk voor het ontwerpen, implementeren, adopteren en nazorg van informatiesystemen zo goed mogelijk overziet en doorgrondt.	25 punten
3.	Service en beheer	CCNV heeft een omgeving te continueren die in hoge mate beschikbaar moet zijn, en voldoet aan de hedendaagse eisen van Beschikbaarheid, Integriteit en Vertrouwelijkheid. CCNV wil nadrukkelijk de technische verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer beleggen. Als partner met expertise verwacht CCNV dat deze hier op een (kosten)efficiënte wijze invulling aan kan geven. Daarnaast verwacht CCNV proactief beheer en dus ontzorging. Uit de omschrijving van de te leveren diensten dient minimaal afgeleid te kunnen worden dat de volgende onderstaande services worden geleverd: • In stand houden van de geleverde functionaliteit middels preventief, correctief en adaptief onderhoud; • Hoe snel is Inschrijver bij Opdrachtgever op locatie als iets op afstand niet opgelost kan worden; • Hoe gaat Inschrijver om met ondersteuning bij examens, toetsweken alle schoolspecifieke zaken zoals lan-party?	15 punten

		• Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de laptops werken cq van internet zijn afgesloten e.d.? • In het geval van een Cyberaanval heeft Inschrijver een vast basisplan. In dit plan is minimaal opgenomen: 2fa, automatisch updaten, incident responseplan: verzekeren van risico; elk jaar risicoanalyse. Zie www.eyesecurity • Welke inspanningen worden er verwacht en welke competenties worden er verwacht aanwezig te zijn bij CCNV. • Welke sancties koppelt Inschrijver aan het niet nakomen van de toezeggingen die Inschrijver als antwoorden op deze vraag geeft.	
4.	Relatie en afspraken	In de ogen van CCNV is een leverancier een partner die gevoel heeft met de activiteiten van de school en daar een proactieve, onderscheidende en positieve bijdrage aan levert. Om hier invulling aan te geven verwacht CCNV dat er werk- en procesafspraken zijn geformuleerd die houvast geven aan de relatie. Er wordt vereist dat de Inschrijver een set van afspraken oplevert. Beschrijf de dienstverlening met minimaal de volgende aspecten: • Een zo volledig mogelijke beschrijving van de ITIL processen die Inschrijver onderkent i.c.m. de classificatie, prioritering en normtijden die Inschrijver hanteert voor de afhandeling ervan; • Een adequate beschrijving van de verschillende overlegstructuren die Inschrijver voorstelt, bijvoorbeeld onderverdeeld naar operationeel, tactisch en strategisch i.c.m. frequentie van overleg en de aanwezige rollen; • Een beschrijving van de wijze waarop de geleverde service geëvalueerd wordt door Inschrijver en een beschrijving van de gebruikte metriecken; • Een beschrijving onder welke omstandigheden de service niveaus gewijzigd kunnen worden; • Hoe wordt omgegaan in de relatie tussen Opdrachtnemer en CCNV in de dynamische ontwikkelingen en continue releases van Microsoft die impact hebben op de tenant, het beheer ervan en mogelijk de gebruikers. Beschrijf daarbij tevens de afspraken die daarbij horen.	5 punten
5.	SLA	Inschrijver dient alle afspraken vast te leggen in een SLA, welke is gebaseerd op bovenstaande vier kwalitatieve vragen. Inschrijver dient een voorbeeld SLA toe te voegen aan haar Inschrijving.	0 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de 5 open vragen samen bedraagt maximaal 12 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Afstand

Voor:

0 pt

Regelafstand:

Op:

Na:

0 pt

Exact

13 pt

☐ Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Anoniem indienen

Inschrijver dient zijn beantwoording van de open vragen volledig anoniem in te dienen. Dit betekent zonder enige verwijzing naar of omschrijving die verwijst naar de naam van uw organisatie of waaruit deze kan blijken. Niet geanonimiseerde inschrijvingen zullen niet worden beoordeeld en worden terzijde gelegd.

Beoordelaars

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag. De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag			
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3	Vraag 4
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	10 punten	25 punten	15 punten	5 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	6 punten	17 punten	10 punten	3 punten
Matig: De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	3 punten	10 punten	5 punten	1 punt
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 6 punten

Score beoordelaar 2: 6 punten

Score beoordelaar 3: 3 punten

$$6 + 6 + 10 = 22 / 3 = 7,33$$

Pitch

Alle Inschrijvers, die na beoordeling van de eerste twee gunningcriteria nog voor gunning (prijs en antwoorden open vragen) in aanmerking komen, zullen op **28 november 2022** een uitnodiging voor de pitch ontvangen.

De pitch zal op **5 december 2022** tussen 09.00 uur en 17.00 uur op onderstaande locatie plaatsvinden. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien Inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Christelijk College Nassau-Veluwe
Stationslaan 26, 3842 LA Harderwijk

Het heeft de voorkeur om de pitch fysiek op locatie uit te voeren. Mocht dit in verband met de geldende RIVM-richtlijnen niet mogelijk zijn, dan vindt de pitch online (digitaal) plaats.

De pitch mag maximaal 40 minuten in beslag nemen. Aansluitend is er dan voor Opdrachtgever nog 20 minuten de gelegenheid om vragen te stellen. Als Inschrijver het toestaat, dan kunnen er ook tijdens de pitch vragen gesteld worden. De totale duur van de sessie is maximaal 1 uur.

Inschrijver mag met maximaal 3 personen aanwezig zijn tijdens de pitch. Dit dienen personen te zijn die daadwerkelijk betrokken worden tijdens de uitvoering van de opdracht voor CCNV. Tijdens de pitch dient Inschrijver in te gaan op de volgende vragen:

Nr.	Vragen	Weging
1.	Inschrijver dient een korte mondelinge toelichting te geven met betrekking tot haar dienstverlening voor CCNV en maakt daarbij kenbaar welke 'lessons learned' Inschrijver heeft opgedaan bij een school in het voortgezet onderwijs, waarbij Inschrijver een vergelijkbare dienstverlening uitvoert. Wat is volgens Inschrijver het onderscheidend vermogen met betrekking tot haar dienstverlening?	5 punten
2.	Wat is de visie van Inschrijver met betrekking tot een partnerschap met CCNV? Hoe zou Inschrijver dit partnerschap willen vormgeven?	5 punten

Iedere beoordelaar geeft individueel per onderwerp een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de onderwerpen zijn beantwoord en hoe de onderwerpen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke consensus bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken en wordt er per onderwerp en Inschrijver een consensus score vastgesteld.

Het beoordelingsteam heeft de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Vraag 1 en 2
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	5 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	3 punten
Matig: De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	1 punt
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten

7.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moeten de nummer 1 en nummer 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis/ kopie certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister
ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig	ISO of eigen format

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem door middel van betekening van de dagvaarding aan Christelijk College Nassau-Veluwe binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervalltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Waakvlam)Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Waakvlam)Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

Verificatiegesprek

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

7.7. Klachten

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Alcateltermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte

gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

6. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
7. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
8. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.