

Identiteit- en toegangsbeheer

Selectie van tooling voor Identity Management

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare aanbestedingsprocedure

| | |
|-------------------------|---------------------|
| Publicatienummer | 416278 |
| Status | Definitief |
| Versie | V 20230615-3 |
| Datum | 15 juni 2023 |

**Sluitingsdatum: 11 september
2023**



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de openbare aanbestedingsprocedure, als bedoeld in paragraaf 2.2.1.3 van de Aanbestedingswet, van stichting @voCampus.

Door middel van deze aanbestedingsprocedure beoogt @voCampus één Opdracht aan één Inschrijver te verstrekken. De Opdracht betreft, samengevat, het op basis van gebruiksrechten op veilige wijze via het internet ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een Identity Management oplossing waarmee automatische verwerking van persoonsgegevens uit de diverse bij @voCampus aanwezige bronsystemen naar de centrale Azure active directory kan worden verzorgd.

U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van een Inschrijving is 11 september 2023, 12.00 uur.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

| | | |
|------------|--------------------------------|----------|
| 1.1 | Begrippen | 5 |
| 1.2 | Planning op hoofdlijnen | 6 |

2

ALGEMEEN

| | | |
|------------|---------------------------------|-----------|
| 2.1 | Leeswijzer | 7 |
| 2.2 | @voCampus | 7 |
| 2.3 | Varianten | 8 |
| 2.4 | Visie op sourcing | 8 |
| 2.5 | De Opdracht en kaders | 8 |
| 2.5.1 | Achtergrond en doelstelling | 8 |
| 2.5.2 | De Opdracht | 10 |
| 2.5.3 | Verplichte kaders | 11 |
| 2.6 | Overeenkomst en looptijd | 14 |

3

PROCEDURE

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 3.1 | Algemeen | 16 |
| 3.2 | Algemene voorschriften | 17 |
| 3.3 | Openbare aanbestedingsprocedure | 17 |
| 3.3.1 | Voorbehoud | 17 |
| 3.4 | Aankondiging | 17 |
| 3.5 | Informatie-uitwisseling | 17 |
| 3.5.1 | Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document | 17 |
| 3.5.2 | Opmerkingen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure | 18 |
| 3.5.3 | Sluitingsdatum indienen Inschrijving | 19 |
| 3.5.4 | Toepasselijk recht en geschillen | 19 |
| 3.6 | Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten | 19 |
| 3.6.1 | Taal | 19 |
| 3.6.2 | Verwijzing naar bijlagen | 19 |
| 3.6.3 | Ondertekening | 19 |
| 3.6.4 | Contactpersoon | 19 |
| 3.6.5 | Volledigheid en indeling van de Inschrijving | 19 |
| 3.6.6 | Vertrouwelijkheid | 20 |
| 3.6.7 | Geldigheidsduur | 21 |
| 3.6.8 | Kosten van de Inschrijving | 21 |
| 3.6.9 | Overige eisen en voorwaarden | 21 |
| 3.7 | Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden | 21 |
| 3.8 | Gedragcode Re-transitie | 21 |
| 3.9 | Beoordelingsfase | 22 |
| 3.9.1 | Procedure van beoordelen | 22 |
| 3.9.2 | Controle van Inschrijvings op de vormvereisten | 22 |
| 3.9.3 | Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en Minimumeisen | 22 |
| 3.9.4 | Beoordeling op het Gunningscriterium | 22 |
| 3.9.5 | Gunning | 22 |
| 3.10 | Communicatie | 23 |
| 3.11 | Verduidelijking | 23 |

4

CRITERIA VOOR KWALITATIEVE SELECTIE

| | | |
|------------|---|-----------|
| 4.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 24 |
| 4.2 | Uitsluitingsgronden | 25 |
| 4.2.1 | Verplichte uitsluitingsgronden | 25 |
| 4.2.2 | Facultatieve uitsluitingsgronden | 25 |
| 4.2.3 | Bewijsmiddelen | 25 |
| 4.3 | Geschiktheidseisen | 26 |
| 4.3.1 | Financiële en economische draagkracht | 26 |
| 4.3.2 | Technische bekwaamheid | 27 |
| 4.4 | Beroep op derden | 28 |

5

GUNNINGSMODEL

| | | |
|------------|---------------------------------------|-----------|
| 5.1 | Kwaliteitsdocumenten | 30 |
| 5.1.1 | Oplossingsvoorstel | 30 |
| 5.1.2 | Implementatieplan | 32 |
| 5.1.3 | Wensen m.b.t. Service Level Agreement | 34 |
| 5.1.4 | Kansendossier | 37 |
| 5.2 | De prijs | 39 |
| 5.3 | Scoregrondslag | 39 |
| 5.3.1 | Prijs (P-score) | 40 |
| 5.3.2 | Q-score | 40 |
| 5.3.3 | F-score | 40 |
| 5.3.4 | Verificatie en proof of concept | 41 |

6

BIJLAGEN

| | | |
|------------|---|-----------|
| 6.1 | @voCampus IAM Processen | 43 |
| 6.2 | Demaractie beheerrollen | 43 |
| 6.3 | Enterprise Architectuur | 43 |
| 6.4 | Inschrijvingmodel | 43 |
| 6.5 | Sjabloon Kansendossier | 43 |
| 6.6 | Formulier voor het stellen van vragen | 44 |
| 6.7 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 44 |
| 6.8 | Voorwaarden | 44 |
| 6.8.1 | Overeenkomst | 44 |
| 6.8.2 | Verwerkersovereenkomst | 44 |
| 6.9 | Referentiesjabloon | 44 |

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

| | |
|-----------------------|---|
| Aw | Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016. |
| Beschrijvend Document | Het onderhavige document dat de functionele behoeftestelling van @voCampus verwoordt en op basis waarvan u een Inschrijving kunt indienen. |
| Bijlage(n) | Aanhangsel(s) dat (die) in en/of bij het Beschrijvend Document is (zijn) gevoegd. Deze Bijlage(n) vormen een onlosmakelijk onderdeel van het Beschrijvend Document. |
| Gunningscriterium | Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt. |
| Inschrijver | De onderneming die een Inschrijving indient. |
| Inschrijving | De bindende aanbieding die een Inschrijver op basis van dit Beschrijvend Document indient. |
| Inschrijvingsmodel | Het formulier waarin Inschrijver zijn prijsaanbod beschrijft. Het Inschrijvingsmodel is als Bijlage 6.1 bij dit Beschrijvend Document gevoegd. |
| Leverancier | De Inschrijver aan wie @voCampus de Opdracht gunt. |
| Minimumvereisten | De bekwaamheidsvereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. @voCampus stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid. |

| | |
|-----------------------|---|
| Nota van Inlichtingen | Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van dit Beschrijvend Document. Indien er meerdere versies van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen. |
| Opdracht | Het op basis van gebruiksrechten op veilige wijze het internet ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een Identity Management oplossing waarmee automatische verwerking van persoonsgegevens uit de diverse bij @voCampus aanwezige bronsystemen naar de centrale Azure active directory kan worden verzorgd |
| Overeenkomst | De overeenkomst die op basis van deze openbare aanbestedingsprocedure door @voCampus met Leverancier wordt aangegaan en waarin de voorwaarden voor het uitvoeren van de Opdracht zijn vastgelegd. |
| Uitsluitingsgronden | De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw. |

TABEL 1: BEGRIPPEN

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

| Event | Periode / datum |
|---|----------------------------------|
| Aankondiging Opdracht | 15 juni 2023 |
| Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers | 24 augustus 2023, 12.00 uur |
| Datum publicatie Nota van Inlichtingen | 31 augustus 2023 |
| Uiterste datum en tijd indienen Inschrijving | 11 september 2023, 12.00 uur |
| Gunningsbesluit | 26 september 2023 |
| Bezwaartermijn | 27 september t/m 16 oktober 2023 |
| Verificatie | Weken 39 t/m 44 |
| Ingangsdatum Overeenkomst | 3 november 2023 |

TABEL 2: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

2

ALGEMEEN

| | | |
|------------|---------------------------------|-----------|
| 2.1 | Leeswijzer | 7 |
| 2.2 | @voCampus | 7 |
| 2.3 | Varianten | 8 |
| 2.4 | Visie op sourcing | 8 |
| 2.5 | De Opdracht en kaders | 8 |
| 2.6 | Overeenkomst en looptijd | 14 |

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de openbare Europese aanbestedingsprocedure ‘Selectie IAM oplossing’ van @voCampus. U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

2.1 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen en het gunningscriterium. Tevens wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

Hoofdstuk 1 beschrijft de begrippen. Hoofdstuk 2 beschrijft @voCampus en de context en inhoud van de Opdracht. Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure en hoofdstuk 4 de uitsluitingsgronden en kwalitatieve geschiktheidscriteria. Hoofdstuk 5 beschrijft het gunningsmodel. Tenslotte treft u in hoofdstuk 6 de verwijzing naar de Bijlagen aan, die als separate bestanden bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

2.2 @voCampus

@voCampus is een stichting met een College van Bestuur en een Raad van Toezicht. Het College van Bestuur is het bevoegd gezag van de stichting.

@voCampus bestaat uit veertien scholen voor het voorgezet onderwijs. In totaal ±15.000 leerlingen en ± 1.450 FTE (en daarmee ± 1.900 medewerkers). De scholen worden ondersteund door het Bestuurs- en Servicebureau (BSB), dat is gevestigd aan de Meeuwse Acker in Nijmegen en bestaat o.a. uit de afdelingen financiën, PSA, ICT, P&O, kwaliteitszorg, leermiddelenservice en het interne opleidingsinstituut ‘de Werkplaats’.

Voor meer informatie over @voCampus, zie: www.vocampus.nl.

2.3 VARIANTEN

@voCampus staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw). De Inschrijver kan slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

2.4 VISIE OP SOURCING

@voCampus hanteert het beleid: 'cloud, tenzij...'

Voor de invulling van de onderhavige Opdracht betekent dit het volgende:

- @voCampus kiest voor standaard 'commercial on the shelf' software. Dat maakt dat er een keuze wordt gemaakt uit oplossingen en leveranciers die er ook daadwerkelijk zijn.
- voor @voCampus zijn passende functionaliteit, betrouwbaarheid, integreerbaarheid en exploitatie-service levels het primaire belang voor oplossingskeuzes en partnerkeuzes.
- @voCampus kiest voor de positie van smart follower waar het gaat om ICT-technologie en -innovatie. Dat betekent enerzijds dat zij bij voorkeur geen launching customer van nieuwe technologie is en anderzijds zich wel in de primaire kern-focus van de ontwikkelingen van de ICT-markt en roadmaps van oplossingsleveranciers wil bevinden (dus niet in een secundaire of niet-kern-focus-technologie/ontwikkeling).

2.5 DE OPDRACHT EN KADERS

2.5.1 ACHTERGROND EN DOELSTELLING

Rol vanuit Bestuurs- en Servicebureau

Doelstelling is dat @voCampus de centrale dienst wordt voor Identity management voor alle scholen. Een aantal scholen maken al gebruik van de centrale Azure Active directory van @voCampus en het doel is dat alle scholen gaan migreren naar de Microsoft tenant van @voCampus.

Huidige situatie

@voCampus maakt op dit moment geen gebruik van tooling ter ondersteuning van identity management. Er zijn een aantal scholen over naar de Microsoft tenant van de @voCampus. Voor deze scholen worden de medewerkers en leerling accounts handmatig aangemaakt of via scripting opgevoerd.

IST

Nieuwe medewerker



Nieuwe leerling



FIGUUR 1: AANMAAK ACCOUNTS

Medewerker-accounts worden aangemaakt via een formulier zodra P&O een formulier heeft ingediend. P&O maakt gebruik van AFAS voor de medewerkers-administratie. Overige accounts, groepen en lijsten worden handmatig aangemaakt. De accounts worden gesynchroniseerd met de AzureAD (middels AADConnect).

Medewerker-accounts:

- Leerlingen
- CvB leden
- Directieleden
- Medewerkers Bestuurs- en Servicebureau
- Onderwijspersoneel (OP)
- Onderwijsondersteunend Personeel (OOP)
- Externen
- Stagiaires/LIO's
- Vrijwilligers

Er zijn meerdere Doel en Bronsystemen aanwezig:

| Applicaties | Identiteitenbeheer (IDM) | Verantwoordelijk (IDM) | Toegangsbeheer | Koppeling | Aantal |
|-----------------------|--------------------------|------------------------|----------------|---------------------|--------|
| Magister | Applicatiebeheerder | Decentraal | AzureAD | BRON en Doelsysteem | 7 |
| Somtoday | Applicatiebeheerder | Decentraal | AzureAD | BRON en Doelsysteem | 3 |
| AFAS | Applicatiebeheerder | Centraal | AzureAD | BRON en Doelsysteem | 1 |
| Microsoft365 /AzureAD | Middleware | Centraal | AzureAD | Doelsysteem | 1 |
| Itslearning | Middleware | Decentraal | AzureAD | Doelsysteem | 3 |

TABEL 3: OVERZICHT AANWEZIGE ADMINISTRATIESYSTEMEN

Huidige situatie decentrale scholen

Naast de centrale omgeving bestaan nog diverse decentrale AD's en Microsoft Tenants op de vestigingen. Deze AD's en Microsoft Tenants worden in de komende periode uitgefaseerd en gemigreerd naar @voCampus. Deze decentrale AD's worden nu (deels) gevuld middels tooling, bijvoorbeeld met de EduConnector van DWE ICT of UMRA van Tools4Ever.

Doelstelling

@voCampus wenst een Identity en Management oplossing te verwerven waarmee de automatische verwerking van persoonsgegevens van en naar de diverse bron en doel-systemen, zie tabel 1, kan worden verzorgd.

SOLL



FIGUUR 2: POSITIONERING IAM OPLOSSING

2.5.2 DE OPDRACHT

- 1 De Leverancier draagt zorg, met inachtneming van de hiervoor verwoorde doelstelling, scope, alsmede de hierna genoemde verplichte kaders, voor de gehele implementatie van de Identity Management oplossing:
 - a beschikbaarstelling, op basis van voldoende gebruiksrechten, van alle benodigde onderdelen/modulen van de Identity Management oplossing, inclusief updates en upgrades;
 - b de Leverancier implementeert de IAM omgeving voor de centrale omgeving van @voCampus voor de scholen die al gebruik maken van de Microsoft tenant van @voCampus. De leverancier biedt ondersteuning op de implementatie van IAM bij migratie van de decentrale scholen naar @voCampus;
 - c alle configuraties (inrichting/parametrisering);
 - d alle koppelingen;
 - e uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures;
 - f alle opleidingen voor beheerders.

- 2 De Leverancier draagt zorg voor onderhoud c.q. hosting en beheer van de Identity Management oplossing, aansluitend op de visie van @voCampus op sourcing, zie paragraaf 2.4. De verplichte kaders

@voCampus biedt ondersteuning bij de implementatie van de Identity Management oplossing en stelt projectresources beschikbaar op het gebied van projectmanagement, informatiemanagement/analyse en (functioneel/technisch) beheerders van de bron en doel-systemen.

2.5.3 VERPLICHTE KADERS

Voor de implementatie c.q. oplevering c.q. beheer van de Identity Management oplossing gelden de volgende verplichte functionele kaders:

- a de aangeboden Identity Management oplossing voldoet aan de visie op sourcing van @voCampus, zie paragraaf 2.4;
- b met de aangeboden Identity Management oplossing worden de processen als beschreven in Bijlage 6.1 (voCampus-IAM-processen) ondersteund;
- c de aangeboden Identity Management oplossing voldoet aan de enterprise architectuur, dat wil zeggen, 'comply or explain', zie Bijlage 6.3;
- d Voor uitvoering van beheer wordt de demarcatie van de rollen ondersteund zoals beschreven in Bijlage 6.2 (Demarcatie beheerrollen);
- e de aangeboden Identity Management oplossing wordt op meerdere meervoudige locaties van @voCampus ingezet;
- f de export van gegevens is beschikbaar via een universeel leesbare koppeling of bestand;
- g De oplossing beschikt over een API die door Bron en Doelsystemen kan worden gebruikt. Deze moet beschreven zijn in de Open API Specificatie;
- h De oplossing ondersteunt de meest gebruikt authenticatie standaarden, waarvan minimaal Oauth 2.0, NTLM en Radius;
- i De oplossing ondersteunt IPv4 en IPv6;
- j De oplossing biedt een test en acceptatieomgeving waarin nieuwe functionaliteit of koppelingen getest kunnen worden;
- k passend niveau van informatiebeveiliging; de Cloudvoorziening (inclusief koppelingen) functioneert qua beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid op een niveau dat consistent is met het informatiebeveiligingsniveau dat gewenst is voor de processen, die door de betreffende Identity Management oplossing worden ondersteund;
- l De oplossing logt alle acties die worden uitgevoerd door de oplossing;
- m binnen de Identity Management oplossing is het mogelijk een audittrail bij te houden waarin alle mutaties op de doelbestanden worden geregistreerd;
- n binnen de Identity Management oplossing worden wijzigingen opgeslagen, voordat ze actief worden doorgevoerd (accordering);
- o binnen de Identity Management oplossing wordt per koppeling een actieve status (per koppeling) opgehaald;
- p binnen de Identity Management oplossing kunnen maillijsten, distributielijsten automatisch worden aangemaakt, beheerd en verwijderd;
- q binnen de Identity Management oplossing kunnen aanmeldbrieven / mails per instelling worden gepersonaliseerd (briefkop, tekst);

- r binnen de Identity Management oplossing kan voor een ingestelde periode voor de einddatum een bericht aan medewerker en/of leidinggevende worden gestuurd waarin melding gemaakt wordt van deze einddatum;
- s de Identity Management oplossing heeft een toegangsbeveiliging op basis van 2FA;
- t de Identity Management oplossing ondersteunt de volgende standaard koppelingen:
 - AFAS; Magister; SOMtoday; Azure AD; Microsoft 365
- u de Identity Management oplossing ondersteunt meerdere bronsystemen voor persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld naam en adres uit AFAS en mailadres uit Microsoft 365.
- v binnen de Identity Management oplossing worden de volgende activiteiten ondersteund:
 - > automatische verwerking van persoonsgegevens uit de diverse bronsystemen (AFAS, Magister-omgevingen en Somtoday-omgevingen) naar de centrale AzureAD;
 - > automatische verwerking van persoonsgegevens uit de diverse bronsystemen met Magister, Somtoday, AFAS en Itslearning;
- w binnen de Identity Management oplossing worden de volgende activiteiten ondersteund:
 - > van stagiaire naar medewerker
 - > verhuizen naar andere locatie
 - > medewerker met aanstelling op meerdere locaties
 - > van medewerker naar vrijwilliger etc.)
 - > uitdienst

Uitgangspunt:

 - > Contract in AFAS is bepalend
 - > AFAS is de bron, van daaruit worden de personeelsgegevens doorgevoerd naar Magister/Somtoday
- x Personeelsmutaties: binnen de Identity Management oplossing worden mutaties in AFAS automatisch gedetecteerd en verwerkt in de ingerichte doelsystemen;
- y Leerlingmutaties: binnen de Identity Management oplossing worden mutaties in Somtoday/Magister automatisch gedetecteerd en verwerkt in de ingerichte doelsystemen (zie tabel 3);
- z Ouder/verzorgermutatie: binnen de Identity Management oplossing worden mutaties in Somtoday/Magister automatisch gedetecteerd en verwerkt in de ingerichte doelsystemen;
- aa binnen de Identity Management oplossing is het mogelijk om verwerking zodanig in batches of gefaseerd te verwerken t.b.v. de gekoppelde doelsystemen;
- bbbinnen de Identity Management oplossing is het mogelijk om spoedverwerkingen van enkelvoudige entiteiten 'tussendoor' door te voeren;
- cc binnen de Identity Management oplossing is het mogelijk om vanuit de koppeling met AFAS als bronsysteem aparte entiteiten te gebruiken. Tenminste omvat deze set per entiteit de volgende attributen:
 - Medewerker:
 - > Voornaam (deze is ook aan te passen door de medewerker)
 - > Achternaam (dit is een keuze van de medewerker)

- | | |
|---|---------------------------------------|
| > Voorvoegsel | > Organisatorische eenheid / |
| > Initialen | Business code |
| > Naamgebruik (keuze geboortenaam en/of eventuele naam partner) | > Leidinggevende |
| > Gebruikersnaam | > Personeelsnummer |
| > Prive e-mail adres | > Begindatum contract |
| > Instelling (BRIN4) | > Einddatum contract |
| > Afdeling | > Begindatum functie |
| > Functie | > Einddatum functie |
| > Locatie (BRIN6) | > ECK-ID (conform Edustandaard.nl) |

dd Binnen de Identity Management oplossing is het mogelijk om vanuit de koppeling met Somtoday/Magister als bronsysteem aparte entiteiten te gebruiken. Tenminste omvat deze set per entiteit de volgende attributen:

Leerling:

- | | | |
|------------------|--------------------------------|--|
| > Leerlingnummer | > Status | > Mentor |
| > Studentcode | > Jaarlaag | > Schooljaar |
| > Gebruikersnaam | > Klas | > Lesgroepen/- clusters |
| > Voorletters | > Opleiding | > ECK-ID (conform Edustandaard. nl) |
| > Voornaam | > Educationcode | |
| > Tussenvoegsels | > Vestiging | |
| > Achternaam | > Bekostigings- BRIN (BRON) | |
| > Geslacht | > Vestigingscode | |
| | > Vakken | |

ee binnen de Identity Management oplossing is het mogelijk rechtstreeks accounts te provisionen in AzureAD voor medewerker, leerlingen en ouders;

ff Binnen de Identity Management oplossing is het mogelijk om hiërarchieën aan te maken in Itslearning (doelsysteem);

gg Binnen de Identity Management oplossing is het mogelijk om op basis van configuratie automatisch attributen zoals e-mailadres per instelling te genereren;

hh Binnen de Identity Management oplossing is het mogelijk om op basis van configuratie automatisch attributen aan te passen (bijvoorbeeld bij aanpassing naamgebruik);

ii De Identity Management oplossing heeft een mechanisme om bij dubbelingen van voorgaande functie een volgnummer aan te geven;

jj De Identity Management oplossing werkt met een mutatedatum op basis waarvan de mutaties daadwerkelijk doorgevoerd worden. Deze mutatedatum komt vanuit het bronsysteem;

kk De oplossing ondersteunt het toekennen van meerdere organisaties aan medewerkers. Hierbij wordt een tweede account aangemaakt in de doelsystemen met bijbehorende accountnamen en mailadressen, uitgaande van een enkelvoudig AAD-account;

ll De oplossing ondersteunt het hergebruiken van accountnamen en mailadressen als deze door uitdiensttreding weer vrijgekomen zijn voor gebruik;

mm De oplossing ondersteunt het opnieuw proberen van een transactie die mislukt is;

nn De oplossing ondersteunt maatwerk op basis van uit te voeren scripts in Doelsystemen, waarbij minimaal Powershell scripting ondersteund wordt.

3 Voor de productontwikkeling van de Leverancier verwacht @voCampus dat hij:

- a binnen drie maanden na aankondiging/publicatie de landelijke ontwikkelingen en veranderende wetgeving opneemt in de software;
 - b bij versie-overgangen zorgdraagt voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij @voCampus;
 - c zich zoveel mogelijk baseert op beproefde (open) standaarden;
 - d innoveert.
- 4 Voor beheer gelden de volgende uitgangspunten:

| Item | Norm |
|---|---------------------------------------|
| Openstelling informatievoorziening | 7*24 uur |
| Geplande downtime | ≤ 4 x / jaar |
| Openstellingstijd servicedesk | 07.00 – 18.00 |
| Herstelvenster incidenten | Werkdagen gedurende Openstellingstijd |
| Dataverlies (RPO) | ≤ 2 uur |
| Ongeplande downtime volledige ICT-infrastructuur (RTO) | ≤ 8 uur |
| Specifieke afspraak voor IAM oplossing (RTO _{Cloudoplossing}) | ≤ 4 uur (H) |
| Beschikbaarheid ICT-infrastructuur gedurende openstelling informatievoorziening (op maandbasis) | 99,8% |

TABEL 4: KPI'S BEHEER

2.6 OVEREENKOMST EN LOOPTIJD

@voCampus gunt de Opdracht voor onbepaalde tijd. Dit is uiteraard niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. @voCampus hanteert de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de Overeenkomst is 17 oktober 2023 (zie ook tabel 2 in paragraaf 1.2: planning op hoofdlijnen).
- @voCampus garandeert een looptijd tot 16 oktober 2026, onder voorbehoud van het algemene recht van @voCampus om de Overeenkomst vanwege een verzuim van Leverancier te ontbinden.
- Na 16 oktober 2026 bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen, waarbij @voCampus een opzegtermijn van minimaal zes maanden in acht neemt en Leverancier een opzegtermijn van twaalf maanden.

Als bijlage bij de Overeenkomst wordt een Service Level Agreement (SLA) opgenomen en een Dossier Financiële Afspraken (DFA). Een voorstel voor een SLA dient door Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving te worden ingediend. Het DFA wordt gedurende de verificatiefase van deze aanbestedingsprocedure in overleg met de

voorlopige winnende Inschrijver opgesteld, met het door de betreffende Inschrijver ingediende Inschrijvingsmodel als basis.

Tevens wordt een Verwerkersovereenkomst gesloten op basis van het model dat als Bijlage 6.8.2 bij dit Beschrijvend Document is gevoegd.

3

PROCEDURE

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 3.1 | Algemeen | 16 |
| 3.2 | Algemene voorschriften | 17 |
| 3.3 | Openbare aanbestedingsprocedure | 17 |
| 3.4 | Aankondiging | 17 |
| 3.5 | Informatie-uitwisseling | 17 |
| 3.6 | Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten | 19 |
| 3.7 | Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden | 21 |
| 3.8 | Gedragscode Re-transitie | 21 |
| 3.9 | Beoordelingsfase | 22 |
| 3.10 | Communicatie | 23 |
| 3.11 | Verduidelijking | 23 |

Procedure

In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 ALGEMEEN

Gemeenschappelijke regeling ICT West-Brabant West treedt bij deze aanbestedingsprocedure als aanbestedende dienst op.

Vertegenwoordigingsbevoegd(e) orgaan en functionaris @voCampus:

Stichting @voCampus
College van Bestuur, [eigenaam]
Postbus 6618
6503 GC Nijmegen
www.vocampus.nl

De Europese aanbesteding wordt ten behoeve van Stichting @voCampus uitgevoerd door:

Emtio
Joop Schuilenburg en Ernst Vetketel
Vlasakker 35
3124 AJ Schiedam
www.emtio.nl

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Emtio gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed betreffende deze aanbestedingsprocedure en het openen van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3.3 OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van paragraaf 2.2.1.2 van Aw. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd.

De openbare procedure houdt in dat Emtio namens @voCampus dit Beschrijvend Document via TenderNed heeft aangekondigd. Belangstellende aanbieders die aan de gestelde eisen voldoen mogen een Inschrijving indienen en kunnen meedingen voor gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend.

3.3.1 VOORBEHOUD

@voCampus behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door @voCampus en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

3.4 AANKONDIGING

In het kader van de openbare procedure heeft Emtio dit Beschrijvend Document op 15 juni 2023 via TenderNed gepubliceerd. Het referentienummer is 416278.

3.5 INFORMATIE-UITWISSELING

3.5.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de

naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend Document de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. Voor het indienen van de vragen verzoekt @voCampus de Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 6.5. Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De Nota van Inlichtingen wordt op 31 augustus 2023 verspreid via TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **24 augustus 2023, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen, **via TenderNed en gebruikmakend van het Formulier voor het stellen van vragen (zie Bijlage 6.5)**. De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.5.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. @voCampus verzoekt de Inschrijver eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om @voCampus in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. @voCampus verzoekt u evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijving blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van @voCampus worden uitgelegd. De Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden @voCampus in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.5.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet uiterlijk op **11 september 2023, 12.00 uur Nederlandse tijd** door Emtio zijn ontvangen via de inschrijvingskluis in TenderNed.

Het risico van vertraging tijdens de verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

3.5.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Gelderland.

3.6 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

3.6.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Contractering en communicatie geschieden in de Nederlandse taal.

3.6.2 VERWIJZING NAAR BIJLAGEN

Indien een Inschrijver ongevraagd bijlagen bij zijn Inschrijving opneemt, dan zal @voCampus de (informatie zoals die in de) bijlagen (wordt aangetroffen) niet in beschouwing nemen bij de beoordeling.

3.6.3 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de aanbiedende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te leveren gegevens uit het Handelsregister.

3.6.4 CONTACTPERSOON

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.6.5 VOLLEDIGHEID EN INDELING VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Inschrijver wordt verzocht alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te

beantwoorden. Daarnaast dient de Inschrijver bevoegd te zijn tot het aangaan van de in dit Beschrijvend Document bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Inschrijving dient te worden ingediende via de inschrijvingskluis in TenderNed en bevat de hieronder opgesomde pdf-bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

| Omschrijving | Bestandsnaam |
|---|---------------------------------------|
| 1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.6.4) | 01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam> |
| 2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Bijlage 6.7. | 02UEA_<bedrijfsnaam> |
| 3. Bewijs van inschrijving bij het Handelsregister. Het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden. | 03KvK_<bedrijfsnaam> |
| 4. Ingevuld(e) Referentiesjablo(on)(nen), zie paragraaf 4.3.2, onder punt 3 en Bijlage 6.9. | 04xReferentiesjabloon_<bedrijfsnaam> |
| 5. Ingevuld Inschrijvingsmodel als bedoeld in de paragraaf 5.3.1 en Bijlage 6.1. | 05Inschrijvingsmodel_<bedrijfsnaam> |
| 6. Oplossingsvoorstel, zie paragraaf 5.1.1 | 06Oplossingsvoorstel_<bedrijfsnaam> |
| 7. Implementatieplan, zie paragraaf 5.1.2 | 06Implementatieplan_<bedrijfsnaam> |
| 8. Beantwoording Wensen, meer specifiek WS1, WS2, WS3, WS4 en WS7 | 08BeantwoordingWS12347_<bedrijfsnaam> |
| 9. Service Level Agreement, zie paragraaf 5.1.3, meer specifiek WS6 | 09SLA_<bedrijfsnaam> |
| 10. Beantwoording Wensen, meer specifiek WS5 | 10BeantwoordingWS5_<bedrijfsnaam> |

TABEL 5: INDELING VAN DE INSCHRIJVING

3.6.6 VERTROUWELIJKHEID

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) Inschrijvers zich alle informatie die zij van @voCampus ontvangen en alle informatie die zij aan @voCampus zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of hulpleveranciers van Inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit dit Beschrijvend Document dan wel uit andere mededelingen van @voCampus uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

Het is Inschrijvers niet toegestaan op andere dan de in dit Beschrijvend Document beschreven wijze met medewerkers van @voCampus over de aanbesteding te communiceren. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.6.7 GELDIGHEIDSDUUR

De Inschrijving is tenminste geldig tot twee maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehouden bevatten ter zake van toekomstige ontwikkelingen aan de zijde van de Inschrijver.

3.6.8 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan @voCampus kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.6.9 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, reis-, verblijf- en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan, zie daartoe <https://www.pianoo.nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/beslissing-en-inzake-selectie-gunning/manipulatieve-strategische>.

3.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVORWAARDEN

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het indienen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.8 GEDRAGSCODE RE-TRANSITIE

Emtio is lid van Sourcing Nederland en adviseert opdrachtgevers om de Gedragscode Re-transitie, opgesteld door Sourcing Nederland aan potentiële Leveranciers op te leggen. De integrale tekst van deze Gedragscode (uit 2014) is in een (verplichte) bijlage bij het concept Overeenkomst weergegeven. In de plaats daarvan heeft Emtio een integrale Overeenkomst opgesteld die als Bijlage 6.8.1 bij het Beschrijvend Document is gevoegd.

Met het doen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan deze Gedragscode.

3.9 BEOORDELINGSFASE

3.9.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de inschrijvingskluis in TenderNed;
- 2 Controle van de Inschrijvingen op de vormvereisten, waaronder controle op tijdige indiening;
- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten;
- 4 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium volgens hoofdstuk 5.

3.9.2 CONTROLE VAN INSCHRIJVINGS OP DE VORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan @voCampus de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.9.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens hulpleveranciers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt @voCampus de Inschrijving terzijde.

3.9.4 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. De gunning is beschreven in hoofdstuk 5.

3.9.5 GUNNING

@voCampus besluit op basis van de toetsing van de Inschrijvingen aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver zij voornemens is de Opdracht te gunnen. Vervolgens deelt @voCampus aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- @voCampus dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.

- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing.
- De rechtbank Gelderland is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed aan @voCampus te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.10 COMMUNICATIE

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van @voCampus en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via de procesbegeleider, de heer Joop Schuilenburg, via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbestedingsprocedure.

Alle correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbestedingsprocedure, te weten: 416278.

3.11 VERDUIDELIJING

Indien @voCampus een onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan @voCampus besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval binnen twee werkdagen deze vragen via de berichtenmodule in TenderNed te beantwoorden.

4

CRITERIA VOOR
KWALITATIEVE SELECTIE

| | | |
|------------|---|-----------|
| 4.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 24 |
| 4.2 | Uitsluitingsgronden | 25 |
| 4.3 | Geschiktheidseisen | 26 |
| 4.4 | Beroep op derden | 28 |

Criteria voor kwalitatieve selectie

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van @voCampus enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overlegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, dienen op verzoek van @voCampus binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overgelegd.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Bijlage 6.7). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en @voCampus niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van @voCampus kan verstrekken. @voCampus werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

@voCampus sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van het 'UEA' is uitgesproken waarvan @voCampus kennis heeft.

4.2.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

@voCampus kan Inschrijvers uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan @voCampus kennis heeft.

4.2.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is, dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Inschrijving te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat @voCampus hiertoe een verzoek doet.
- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden,

aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat @voCampus hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen c.q. de voorlopige jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2021 en 2022) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 4 Verzekering. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt, in de zin dat aanspraken van andere opdrachtgevers de polis in enig jaar niet mogen 'uitputten'. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de samenwerkingsovereenkomst.

Nota bene: @voCampus behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht op haar kosten te toetsen op basis van de door Dun & Bradstreet (D&B) gehanteerde 'risicofactor' tabel, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien @voCampus van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B toegekend score, waarbij door D&B in 2022 aan de onderneming(en) van Inschrijver een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt (iii)).

Leverancier is verplicht om @voCampus onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen indien zijn financiële positie zodanig verslechtert dat de bedrijfscontinuïteit van Leverancier of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden in gevaar dreigt te komen of komt. Partijen zullen in dat geval zo spoedig mogelijk te goeder trouw de consequenties voor de uitvoering van de verplichtingen en de mogelijke oplossingen bespreken om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

@voCampus stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. @voCampus kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Inschrijver.

- 1 Inschrijver dient te beschikken over een relevant kwaliteitssysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Inschrijver kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat;
 - b een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.
- 2 De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop deze kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Inschrijver. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders. Inschrijver dient ten tijde van de afronding van de overname van het beheer te beschikken over een informatie-beveiligingssysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van ISO27001 of vergelijkbaar. (indien Inschrijver ten tijde van indienen van de Inschrijving nog niet over een NEN-ISO27001 met Verklaring van Toepasselijkheid beschikt dient hij dit aspect uitdrukkelijk in het Plan van aanpak te beschrijven en te plannen)

Inschrijver kan worden verzocht de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a een afschrift van een geldig ISO27001 certificaat met Verklaring van Toepasselijkheid of vergelijkbaar (ISAE3402, type ii TPM-verklaring).

- 3 Referenties, voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende referent, waarmee Gegadigde de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de betreffende overeenkomst. De kerncompetenties mogen in één of over meerdere referenties worden aangetoond, waarbij een kerncompetentie zelf niet mag worden gesplitst over meerdere referenties; deze dienen in één referentie te worden aangetoond). U dient gebruik te maken van de referentiesjabloon in Bijlage 6.9.

Kerncompetenties:

Gegadigde heeft kennis van en ervaring met:

- 1 het leveren van een vergelijkbare SaaS-oplossing voor Identity and Access Management, inclusief Koppelingen met tenminste tien Doelsystemen, waaronder tenminste een Azure Active directory, Afas en minimaal MS Azure, Magister en Som Today.
- 2 het implementeren en migreren van een oplossing voor Identity and Access Management, van een oude naar nieuwe omgeving, en deze voor een periode van tenminste 2 jaar vanaf ingebruikname te onderhouden, bij een onderwijsorganisatie in het voortgezet onderwijs, met meer dan 1.000 accounts.
- 3 de uitvoering van het volledige beheer van de IAM configuratie voor een organisatie met meerdere scholen waarbij de scholen de regierol en gebruikersrol voor accountbeheer uitvoeren.
- 4 het (i) adviseren van (ii) organisaties omtrent de (iii) impact van IAM configuratiewijzigingen op de (iiia) bestaande organisatie en (iiib) koppelingen met systemen.
- 5 het (i) adviseren van (ii) organisaties omtrent (iii) beveiligings en privacy aspecten in (iv) relatie tot IAM omgevingen.
- 6 het (i)coördineren en (ii)communiceren van meldingen voor koppelingen naar derden vanuit de rol als (iii) Single Point Of Contact.

4.4 BEROEP OP DERDEN

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst noodzakelijke middelen van deze derde(n).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde hulpleverancier dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde hulpleverancier' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van @voCampus. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan @voCampus. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens @voCampus in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als hulpleverancier. Een hulpleverancier is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Opdracht.

5

GUNNINGSMODEL

| | | |
|------------|-----------------------------|-----------|
| 5.1 | Kwaliteitsdocumenten | 30 |
| 5.2 | De prijs | 30 |
| 5.3 | Scoregrondslag | 39 |

Gunningsmodel

5.1 KWALITEITSDOCUMENTEN

De Inschrijver die een Inschrijving indient levert de volgende kwaliteitsdocumenten in:

- 1 Oplossingsvoorstel
- 2 Implementatieplan
- 3 Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement
- 4 Kansendossier

De volgende omvangsbeperkingen gelden:

- 1 Oplossingsvoorstel (paragraaf 5.1.1): maximaal twintig pagina's A4
- 2 Implementatieplan (paragraaf 5.1.2 5.1.2): maximaal vijftien pagina's A4
- 3 Service Level Agreement (paragraaf 5.1.35.1.3): maximaal vijftien pagina's A4 (zie WS6); overige Wensen: zie bij de betreffende Wens
- 4 Kansendossier (paragraaf 5.1.4): maximaal vier Kansen, gebruikmakend van het sjabloon in Bijlage 6.5.

Bij schending van de omvangsbeperking wordt het merendeel niet in de beoordeling betrokken.

5.1.1 OPLOSSINGSVOORSTEL

De Inschrijvers dienen een Oplossingsvoorstel in ter zake van de aangeboden Identity Management oplossing in te dienen. Hierbij dient uit te worden gegaan van de uitgangspunten en kaders als verwoord in paragraaf 2.5 van dit Beschrijvend Document.

@voCampus verwacht onderbouwde keuzes in relatie tot architectuur, ontwerp, topologie, koppelingen, merken, productlijnen en technische implementatie. U geeft een onderbouwing die 'overtuigend' is, hetgeen wil zeggen dat de onderbouwing getuigt van een realistisch beeld met betrekking tot complexiteit, haalbaarheid,

efficiëntie en/of effectiviteit, en steeds wordt onderbouwd met 'dominante' informatie¹. In dit kader dient u bij het beschrijven van het Oplossingsvoorstel in ieder geval aan de volgende aspecten aandacht te besteden:

- 1 (uw visie en motivatie op) het ontwerp;
- 2 mate van ondersteuning van de functionaliteiten als vermeld in paragraaf 2.5; behandel alle genoemde punten en licht deze toe;
- 3 het ontwikkel- en releasebeleid / roadmap ter zake van de aangeboden Identity Management oplossing; besteed hierbij tevens aandacht aan het toepassen van open standaarden;
- 4 automatische rapportage en/of signalering; besteed hierbij ook aan aandacht aan verschillende rollen en rapportages;
- 5 wijze van opvoeren van nieuwe accounts voor medewerkers en leerlingen en de doorlooptijd;
- 6 wijze waarop de aangeboden Identity Management oplossing omgaat met het gegeven dat @voCampus meerdere contracten per persoon binnen AFAS ondersteunt; besteed hierbij aandacht hoe wordt omgegaan met e-mailadressen en naamswijzigingen;
- 7 de implementatie van een of meerdere accounts voor een medewerker die op meerdere schoolvestigingen werkzaam is; besteed hierbij in ieder geval aandacht aan schooleigen attributen als een e-mailadres en naamswijzigingen;
- 8 wijze waarop de aangeboden Identity Management oplossing een account aan ouders verstrekt (via Magister/Somtoday) voor Azure AD;
- 9 beleid en inrichting van security (beschikbaarheid, integriteit, vertrouwelijkheid). Zie daartoe bijvoorbeeld de [Funderend Onderwijs Referentie Architectuur \(FORA\)](#);
- 10 wijze waarop de aangeboden Identity Management oplossing gegevens van entiteiten van AFAS samen voegt (verrijkt) met entiteiten in het LAS.

BEOORDELINGSKADER OPLOSSINGSVOORSTEL

Voor het Oplossingsvoorstel geldt onderstaand beoordelingskader.

| Score | Betekenis |
|-------|--|
| 0 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver 3 of meer van het minimaal gewenste aantal aspecten niet heeft beschreven of dat de beschrijving van 0 t/m 2 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is. |
| 1 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver de beschrijving van 3, 4 of 5 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is. |
| 2 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver de beschrijving van 6 of 7 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is. |
| 3 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver de beschrijving van 8 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is. |
| 4 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver van 9 of 10 van het totale aantal beschreven aspecten overtuigend is. |

TABEL 6: BEOORDELING OPLOSSINGSVOORSTEL

¹ 'dominante informatie': uw 'beweringen' zijn met controleerbare/meetbare indicatoren onderbouwd: verifieerbaar (dus met prestatie-informatie) en met een heldere vertaling naar de opdracht.

Voor het onderdeel Oplossingsvoorstel kan maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

5.1.2 IMPLEMENTATIEPLAN

@voCampus verwacht van een ervaren Leverancier dat deze met betrekking tot de implementatie een aanpak inclusief (eventuele) fasering hanteert die bewezen succesvol is en de continuïteit in elke fase van de dienstverlening van @voCampus garandeert. Per fase moet duidelijk vooraf worden aangegeven welke partij verantwoordelijk is voor welke activiteit. Iedere fase wordt afgesloten met een beoordeling van duidelijke aantoonbare en objectief beoordeelbare resultaten. U schrijft een gedetailleerd Implementatieplan, inclusief test- en acceptatiefasen, waarin u beschrijft hoe u de implementatie gaat aanpakken. Acceptatie van het implementatieproject vindt plaats op basis van een door Leverancier in samenwerking met @voCampus opgesteld testprotocol.

Beschrijf in een concept Implementatieplan de wijze waarop u de implementatie vorm gaat geven en de beschreven activiteiten plant. Onderstaande aspecten dienen minimaal in het Implementatieplan uitgewerkt te zijn:

- 1 de projectstructuur inclusief de rollen, taken en verantwoordelijkheden van @voCampus en Leverancier;
- 2 de governance structuur, inclusief het creëren van een 'single point of truth' in de communicatie/verslaglegging;
- 3 inventory scan;
- 4 de beschrijving van de daarop volgende, door Leverancier uit te voeren werkzaamheden, gerelateerd aan de beschrijvingen van paragraaf 2.5 ter zake van de scope en kaders;
- 5 de beschrijving van de werkzaamheden die volgens de Inschrijver tot de taken van @voCampus en/of derden behoren;
- 6 de door de Leverancier te stellen randvoorwaarden;
- 7 afhankelijkheden en te treffen maatregelen;
- 8 risico's die binnen en buiten uw invloedssfeer liggen; geef hierbij aan:
 - waarom een risico een belangrijk risico is;
 - hoe het risico wordt gemitigeerd;
 - hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten;
 - waarom de mitigerende maatregel gaat werken;
 - wat u gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is
- 9 de door de Leverancier onderkende projectfasering, het voorstel voor de nadere invulling daarvan (voor zover mogelijk) en de onderbouwing van het voorstel; doe een voorstel omtrent fasering/planning;
- 10 de kwalitatieve en kwantitatieve inzet van zowel medewerkers van u als van @voCampus en eventuele derden;
- 11 planning inclusief doorlooptijd in weken (deze bij voorkeur als een aparte bijlage aan het Implementatieplan toevoegen);
- 12 kwaliteitsbeheersing;
- 13 het opstellen van een testprotocol;

- 14 een voorstel voor de inrichting en uitvoering van de Proof of Concept;
- 15 uw commitment;
- 16 opleveren documentatie;
- 17 overdracht naar beheer:
 - nazorg;
 - kwalitatieve en kwantitatieve inzet van medewerkers tijdens beheer;
 - meedenken bij verdere ontwikkelingen;
 - blijvend opleiden van (functioneel) beheerders (bijv. bij wijzigingen);
 - pro-actief meedenken op proces.

Voeg een exemplaar van een (concept) Implementatieplan als een separaat document in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

De beoordeling van dit criterium geschiedt aan de hand van het gepercipieerde realiteitsgehalte (verwachte haalbaarheid (in relatie tot enerzijds de gewenste snelle implementatie en anderzijds 'slagingskans'/risicobeheersing)) van (de uitwerking van en motivatie bij genoemde aspecten in) het Implementatieplan.

BEOORDELING IMPLEMENTATIEPLAN

Voor het Implementatieplan geldt onderstaand beoordelingskader.

| Score | Betekenis |
|-------|---|
| 0 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver 3 of meer van het minimaal gewenste aantal aspecten niet heeft beschreven of dat de beschrijving van 1, 2, 3, 4 of 5 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte. |
| 1 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver 1 of 2 van het minimaal gewenste aantal aspecten niet beschreven heeft of dat de beschrijving van 6, 7 of 8 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte. |
| 2 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de beschrijving van 9, 10, 11 of 12 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte. |
| 3 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de beschrijving van 13, 14 of 15 van het totale aantal opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte. |
| 4 | Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het minimaal gewenste aantal aspecten beschreven heeft en dat de beschrijving van 16 of 17 opgevoerde aspecten overtuigt van een juist gepercipieerd realiteitsgehalte. |

TABEL 7: BEOORDELING IMPLEMENTATIEPLAN

Nota bene. Hier wordt expliciet niet om een standaardaanpak/sjabloon gevraagd, maar om een specifiek Implementatieplan in het kader van de onderhavige Opdracht. Het is de bedoeling dat het definitieve Implementatieplan, na verdere aanscherping in overleg met @voCampus, onderdeel van de te sluiten Overeenkomst wordt. Voeg een

exemplaar van een (concept) Implementatieplan als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

Voor het onderdeel Implementatieplan kan maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

5.1.3 WENSEN M.B.T. SERVICE LEVEL AGREEMENT

- WS1 Ter zake van de SLA wenst @voCampus een adequate borging van de beheer- en onderhoudsprocessen binnen de organisatie van Leverancier in relatie tot het garanderen van de overeengekomen Service Levels. Beschrijf de wijze waarop u uw ITIL-processen in uw onderneming organiseert in relatie tot @voCampus en geef daarbij aan welke rolverdeling u zult hanteren in relatie tot het beheer bij @voCampus. Besteed tevens aandacht aan wat u aan de kant van @voCampus verwacht als counterpartner. Besteed hierbij aandacht aan de werkprocessen die u zult hanteren en de tools die u hierbij ter ondersteuning gebruikt. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan uw beantwoording.
- WS2 Beschrijf hoe u de performance van componenten en diensten én het totale samenstel van ICT-infrastructuren (on premise, cloud, bestaand, nieuwe, koppelingen, etc.) optimaliseert. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens.
- WS3 @voCampus hecht veel waarde aan de uitvoering van een ordentelijk en gestructureerd configuration management proces. Beschrijf hoe u dit vorm zult geven en besteed daarbij aandacht aan de tools die u daarvoor inzet en de rol die u daarvoor (nog) voor @voCampus ziet. Besteed hierbij in ieder ook aandacht aan de demarcatie tussen de gegevensverzameling (CI's) van u als Leverancier en @voCampus. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens.
- WS4 Beschrijf de mate en de wijze waarop u uw ticketsysteem voor de registratie en afhandeling van ICT meldingen ook beschikbaar kunt stellen voor behandelaars binnen @voCampus, dusdanig dat de behandelaars van @voCampus vanuit hetzelfde systeem werken. Benoem en beschrijf daarbij minimaal vier aandachtspunten in relatie tot optimale samenwerking en/of betrouwbaarheid van gegevens. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens.
- WS5 Geef middels een voorbeeldrapportage (separaat aan te leveren document, zie paragraaf 3.6.5) aan hoe u uw maandelijkse rapportageverplichting zult invullen, waarbij u bij voorkeur minimaal de volgende onderdelen opneemt:
- » overzicht van de totale aantallen meldingen bij Leverancier in die maand, uitgesplitst naar Incidenten, changes en informatieverzoeken;
 - » gebreken/incidenten dienen uitgesplitst te worden naar prioriteit en categorie;

- » wijzigingen/changes dienen uitgesplitst te worden naar een door u onderkende categorie, waarbij de geplande en gerealiseerde einddatum wordt gerapporteerd;
- » alle gebreken/incidenten met prioriteit 1 dienen van een aparte beschrijving voorzien te zijn waarin vermeld staat wat het probleem, de oorzaak en de aanpak geweest is, en welke maatregelen getroffen zijn om herhaling te voorkomen en op welk niveau dit proces wordt bewaakt;
- » rapportage over het uitgevoerde preventief onderhoud;
- » performance van de Identity Management oplossing, waarbij voor meldingen die niet aan het servicelevel voldoen de reden hiervan is aangegeven en voorgestelde maatregelen om herhaling te voorkomen;
- » beschikbaarheid van de verschillende componenten;
- » voorstellen voor aanpassingen in de infrastructuur en processen, bijvoorbeeld in het kader van het borgen of verbeteren van performance, informatieveiligheid, enzovoort;
- » pro-actieve voorstellen voor optimalisering in de meest brede zin (bijvoorbeeld, functioneel, etc.);

Voor de beantwoording van deze Wens geldt geen omvangsbeperking.

WS6 @voCampus wenst het onderhoud/beheer t.b.v. het oplossen van storingen, incidenten en calamiteiten zo goed mogelijk te borgen. Beschrijf in een concept SLA op welke wijze u onderhoud en beheer levert voor de aangeboden oplossing en op welke wijze u redundantie van de oplossing hebt uitgevoerd. Ga hierbij uit van de KPI's als verwoord in tabel 4 (paragraaf 2). De beoordeling van dit criterium geschiedt aan de hand van de door @voCampus verwachte haalbaarheid van de (SMART) uitwerking van en motivatie bij genoemde aspecten in de SLA, zie tabel 8B. Voeg een exemplaar van een concept SLA als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

WS7 Beschrijf hoe u als organisatie omgaat met beveiligingslekken. Wat zijn de procedures die gevolgd worden? Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens.

Voor het onderdeel Wensen m.b.t. Service Level Agreement kan maximaal 4 punten per Wens worden behaald (voor weging). In zijn totaliteit derhalve 28 punten. Zie voor de uitleg van de scores hierna.

BEOORDELING WENSEN M.B.T. SLA

Voor de Wensen m.b.t. SLA geldt onderstaande beoordelingsstructuur.

| Score | Betekenis |
|-------|--|
| 0 | De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt, en/of de uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling. |

| Score | Betekenis |
|-------|--|
| 1 | De Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in beschouwing genomen en/of beperkt uitgewerkt, en/of de uitwerking sluit beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling. |
| 2 | De Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en voldoende uitgewerkt en/of de uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling. |
| 3 | De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt; en/of de uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling. |
| 4 | De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van @voCampus. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling. |

TABEL 8A: BEOORDELING WENSEN M.B.T. WENSEN SLA

De onderstaande aspecten worden specifiek met betrekking tot WS6 aan de hand van bovenstaand beoordelingsmodel beoordeeld, waarbij een gemiddeld score wordt berekend (dus: $\max 48/12 = 4$) en wordt afgerond op een geheel getal (0, 1, 2, 3 of 4).

| | |
|----|--|
| 1 | De mate waarin het optimum ter zake van respons- en functiehersteltijden is beschreven en aannemelijk is beargumenteerd (rekening houdend met het kwantitatieve en kwalitatieve gebruik) |
| 2 | De mate waarin een onderbouwing met 'dominante' informatie wordt gegeven voor de mate waarin de service levels ter zake van respons- en functiehersteltijden daadwerkelijk worden bereikt. |
| 3 | De mate waarin alle componenten van de te implementeren IT-componenten door de beschreven beheerprocessen wordt geraakt (dus vanaf systemen, datacenter t/m demarcatiepunt waar verantwoordelijkheid van Leverancier ophoudt) |
| 4 | De mate waarin het beheer wordt geborgd middels de principes van ITIL |
| 5 | De mate waarin de SLA aandacht besteed aan het meten en managen van klanttevredenheid, waarbij de beheerders van @voCampus als klanten worden beschouwd, en de mate waarin dit proces aannemelijk wordt gemaakt in de zin van toegevoegde waarde |
| 6 | De mate waarin de doelstelling van de beschreven processen eenduidig zijn verwoord (Specifiek)? |
| 7 | De mate waarin de beschreven processen goed meetbaar gemaakt in relatie tot de doelstelling van het/de proces(sen) (Meetbaar) |
| 8 | De mate waarin de beschreven service levels acceptabel zijn (Acceptabel) |
| 9 | De mate waarin de doelen met de beschreven processen en service levels haalbaar zijn (Realistisch) |
| 10 | De mate waarin de service windows acceptabel, aannemelijk zijn onderbouwd (Tijdsgebonden) |
| 11 | De mate waarin alle spelers in de keten van Inschrijver door de beschreven beheerprocessen worden geraakt (denk aan Microsoft, e.a.) |

| | |
|----|---|
| 12 | De mate waarin de SLA commitment uitstraalt |
|----|---|

TABEL 8B: BEOORDELINGSASPECTEN WENS WS6**5.1.4 KANSENDOSSIER**

@voCampus voorziet op voorhand twee mogelijke kansen voor de Inschrijvers. Het gaat daarbij om een oplossingen die buiten de scope van de Opdracht vallen. De door @voCampus 'gesignaleerde' kansen worden in Bijlage 6.5 beschreven. De functionaliteiten zullen, indien aangeboden, daarentegen als optie bij de winnende Inschrijver worden meegenomen. Dit laatste impliceert dat @voCampus niet verplicht is de kansen bij de winnende Inschrijver af te nemen en bovendien het recht heeft hiervoor een separate inkoopprocedure op te starten, ook al betreft het onderwerp van de inkoopprocedure een identiek(e) product c.q. oplossing als in de betreffende kansen beschreven.

Naast deze door @voCampus gesignaleerde kansen, of in de plaats daarvan, bestaat de mogelijkheid voor de Inschrijvers om kansen aan te dragen. Indien de Inschrijver kansen (al dan niet door @voCampus gesignaleerd) wil aanbieden dan dient hij deze kansen in deze Bijlage 6.5 uit te werken én daarbij uitdrukkelijk te bevestigen dat als de kans afgenomen wordt, de integratie tussen de extra oplossing en de aangeboden Identity Management oplossing volledig is geborgd, daarbij eveneens uitdrukkelijk beschrijvend wat de integratie precies behelst.

De Inschrijver kan er daarbij voor kiezen een product van een derde aan te bieden, mits deze derde zich als Subcontractor bij Inschrijver aansluit.

Indien de Inschrijver ervoor kiest een of beide 'gesignaleerde' kansen niet aan te bieden dan kan hij de tekst uit de Bijlage 6.5 verwijderen, hierbij geldt echter wel dat het beoordelingsmodel voor het Kansendossier wordt toegepast conform onderstaande tabel 9c. De door @voCampus aangereikte Kansen 1 en 2 worden, indien deze daadwerkelijk door de Inschrijver worden aangeboden, in beginsel beoordeeld als zijnde 'van toegevoegde waarde', tenzij de door Inschrijver verwoorde 'onderbouwing' en/of beschreven impact 'op tijd' sterk afwijkt van de achtergrond van @voCampus om de kans als zodanig te benoemen. De kans kan door @voCampus alleen bij de winnende Inschrijver worden afgenomen. Bij de voorlopig winnende Inschrijver zal @voCampus bepalen of de opties wel of niet als gevraagde diensten worden gekozen. Voor het overige worden de Inschrijvers verwezen naar het bepaalde hierna.

Wij ontvangen graag een beschrijving van (maximaal vier) kansen die u voorziet in de Opdracht van @voCampus. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal 'extra's' aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de Opdracht. Kansen die losstaan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Inschrijving om überhaupt de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren zijn geen echte kansen.

Indien een door u aangereikte kans het aanbieden van een beheersmaatregel betreft die geld kost of als u een risico overneemt dan dient u aan te geven wat de extra kosten zijn als u een beheersmaatregel treft of een risico overneemt. Kansen gaan

derhalve verder dan de vraagscope van de Opdracht. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen. @voCampus beoordeelt het kansendossier maar is nooit verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die @voCampus wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen prijsstelling). Aangeboden extra's vallen buiten de aangeboden prijs (P-score) en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om:

- alles waarmee de Inschrijver denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de Opdracht;
- alle beheersmaatregelen die extra geld kosten en die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het beter/sneller realiseren van projectdoelstellingen (en die daarom meer kosten dan de minimumoplossing);
- alle andere voorstellen die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);
- het overnemen van risico's die volgens de Inschrijver eigenlijk bij @voCampus horen (tegen lagere kosten dan wanneer @voCampus dat risico zou dragen) waardoor de projectdoelstellingen beter kunnen worden gerealiseerd;
- items die voorbij de scope van de Opdracht zijn of voorbij de verwachting van @voCampus (maar wel de projectdoelstelling raken).

BEOORDELING KANSENDOSSIER

Voor het Kansendossier geldt onderstaand beoordelingskader.

| Score | Betekenis |
|-------|---|
| 0 | De Inschrijver heeft geen kansen beschreven |
| 1 | De Inschrijver heeft één kans beschreven |
| 2 | De Inschrijver heeft twee kansen beschreven |
| 3 | De Inschrijver heeft drie kansen beschreven |
| 4 | De Inschrijver heeft vier kansen beschreven |

TABEL 9A: TOE TE KENNEN SCORES NAAR AANLEIDING VAN AANTAL BESCHREVEN KANSEN

| Score | Betekenis |
|-------|---|
| 5 | De Inschrijver heeft minimaal één kans beschreven en het beoordelingsteam beoordeelt één kans als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld |
| 6 | De Inschrijver heeft twee, drie of vier kansen beschreven en het beoordelingsteam beoordeelt twee kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld |
| 7 | De Inschrijver heeft drie of vier kansen beschreven en het beoordelingsteam beoordeelt drie kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld |
| 8 | De Inschrijver heeft vier kansen beschreven en het beoordelingsteam beoordeelt vier kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een |

waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de Opdracht zijn gesteld

TABEL 9B: TOE TE KENNEN EXTRA SCORES NAAR AANLEIDING VAN DE BEOORDELING VAN DE BESCHREVEN KANSEN

| Penalty | Betekenis |
|---------|---|
| 3 | De Inschrijver heeft de door @voCampus gesignaleerde kans 1 of kans 2 uit het Kansendossier verwijderd (en dus niet aangeboden) |
| 6 | De Inschrijver heeft de door @voCampus gesignaleerde kansen 1 en 2 uit het Kansendossier verwijderd (en dus niet aangeboden) |

TABEL 9C: IN MINDERING TE BRENGEN PENALTY-PUNTEN BIJ VERWIJDERING VAN DOOR @voCAMPUS GESIGNALEERDE KANSEN

Voor het onderdeel Kansendossier kunnen maximaal 12 punten worden behaald, in voorkomend geval met daarna volgende aftrek van (een) toegekende penalt(y)(ies) (voor weging). Het ingediende kansendossier wordt in zijn geheel van een samengestelde score voorzien, toegekend op basis van de optelling van de toegekende scores op basis van de tabellen 9A en 9B (gevolgd door eventuele aftrek van penalties).

Nota bene (i): De Inschrijver kan maximaal vier genummerde kansen beschrijven. Bij overschrijding wordt het merendeel niet beoordeeld en het merendeel kan ook niet worden afgenomen door @voCampus.

Nota bene (ii): als algemeen juridisch kader voor het kunnen afnemen van kansen geldt uitdrukkelijk het kader als gesteld in artikel 2.163g Aw.

5.2 DE PRIJS

Naast bovengenoemde kwaliteitsdocumenten wordt de Inschrijver gevraagd een all-in totaalprijs aan te bieden.

- De prijs omvat alle aspecten die minimaal benodigd zijn om de Opdracht en (project)doelstellingen te realiseren.
- De P-score is de totaalprijs berekend over 2023, 2024, 2025 en 2026.

De totaalprijs dient u in Bijlage 6.1 in vullen, getotaliseerd naar de eenmalige kosten en de periodieke kosten per twaalf maanden. Er wordt bij het invullen van tabellen onderscheid tussen eenmalige en periodieke kosten gemaakt. De ingevulde tabellen leiden tot de vaststelling van de P-score.

Tijdens de verificatiefase van de aanbestedingsprocedure zal met de voorlopig winnende Inschrijver een meer gedetailleerd Dossier Financiële Afspraken (DFA) worden opgesteld.

5.3 SCOREGRONDSLAG

@voCampus hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium 'vanuit economisch oogpunt meest voordelige Inschrijving/Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Op basis van de kwaliteitsscore Q en de prijs P van de Inschrijvingen wordt per Inschrijver een totaalscore F bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Bij de bepaling van de 'F-score' hanteert @voCampus een Q-score voor de aangeboden functionaliteit (de scores op de kwaliteitsdocumenten) en een P-score voor de prijsstelling.

5.3.1 PRIJS (P-SCORE)

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van een beoordeling van de door Inschrijver gecalculeerde totale projectprijs exclusief BTW over de periode van 48 maanden (TCO) zoals opgenomen in Bijlage 6.1.

5.3.2 Q-SCORE

De Q-score bepaalt de kwaliteitsscore van de ingediende Inschrijving. De Q-score wordt bepaald door de beoordeling van:

- Oplossingsvoorstel
- Implementatieplan
- de Wensen m.b.t. de SLA
- Kansendossier

| Onderdelen met betrekking tot de Weging kwaliteit | | Vindplaats |
|---|-----|------------|
| Oplossingsvoorstel | 40% | 5.1.1 |
| Implementatieplan | 30% | 5.1.2 |
| Wensen m.b.t. de SLA | 15% | 5.1.3 |
| Kansendossier | 15% | 5.1.4 |

TABEL 10: WEGINGSFACTOREN KWALITEIT

Deze onderdeelsscores worden tenslotte opgeteld tot een kwaliteitsscore Q. De laagst mogelijke score is nul en de hoogst mogelijke score bedraagt 100%, waarmee de werkelijk behaalde score wordt omgerekend naar een percentage van de maximaal haalbare score. In onderstaande figuur is daartoe een rekenvoorbeeld weergegeven waarbij fictief de maximaal haalbare scores (voor weging) zijn toegekend.

| Kwaliteitscriterium | Wegingsfactor | Maximaal haalbare score (vóór weging) | Maximaal haalbare score (na weging) |
|----------------------|---------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Oplossingsvoorstel | 40% | 4 | 19,2 |
| Implementatieplan | 30% | 4 | 14,4 |
| Wensen m.b.t. de SLA | 15% | 28 | 7,2 |
| Kansendossier | 15% | 12 | 7,2 |
| Totaal | 100% | | 48 |

TABEL 11: REKENVOORBEELD WEGINGSFACTOREN

5.3.3 F-SCORE

Op basis van de totale kwaliteitsscore Q en de totaalprijs P wordt tenslotte door onderstaande formule de totaalscore F bepaald: $F = P^a / Q^{(1-a)}$

- F = totaalscore
- Q = kwaliteitscore (%)
- a = 0,3
- P = totaalprijs

De score F representeert de voor kwaliteitsverschillen gecorrigeerde Inschrijvingsprijs, uitgaande van een zogeheten geometrische weging. Op basis van de F-score wordt de voorlopig winnende Inschrijver bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor (voorlopige) gunning van de Opdracht in aanmerking.

Rekenvoorbeeld (Excel-sheet)

| A | B | C | D | | | |
|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|
| Q1-score | 75,00% | 80,00% | 85,00% | 90,00% | 95,00% | 1 |
| P-score | € 200.000,00 | € 210.000,00 | € 195.000,00 | € 275.000,00 | € 280.000,00 | 2 |
| F1-score (lager=beter) | 47,61744779 | 46,18519669 | 43,29294557 | 46,11370867 | 44,64171656 | 3 |

Waarbij B3 = (B2^0,3) / (B1^(0,7)) en waarbij C3 = (C2^0,3) / (C1^(0,7)), etc.

TABEL 12: REKENVOORBEELD F-SCORE

5.3.4 VERIFICATIE EN PROOF OF CONCEPT

De mededeling van gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring van de verificatiefase. Dat betekent dat met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver de gunningsfase van de Opdracht nog niet is afgesloten. De Overeenkomst wordt nog niet definitief gegund. De voorlopig winnende Inschrijver gaat samen met @voCampus de verificatiefase in. Deze fase neemt maximaal zes weken in beslag. De doelstelling is het verkrijgen van een duidelijker beeld van de verwachtingen van beide partijen, het verduidelijken van prestatie-indicatoren en de meting ervan te operationaliseren en het komen tot een ondertekeningsgereed zijnde Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst en SLA.

Er wordt nu in de echte inhoud gedoken (de techniek). Om die reden dient een gezamenlijke Proof of Concept (PoC) te worden doorlopen. De PoC wordt doorlopen op basis van de volgende use cases.

- Casus 1: Implementatie van de verplichte Standaardkoppelingen.
- Casus 2: Bulk opdrachten via het Leerling Administratie Systeem (LAS) worden zonder fouten verwerkt in Azure AD:
 - Leerling komt op school en ontvangt accountgegevens per mail op prive e-mailadres. Account wordt voorzien van groepslidmaatschappen (teams en distributie) op basis van klas en lesgroep data uit het LAS;
 - Leerling stapt over van klas, groepslidmaatschappen in AAD worden aangepast;
 - Leerling stapt over van school. Account in AAD wordt voorzien van nieuw primair adres en huidige mail wordt alias;
 - Leerling gaat van school. Account wordt uitgeschakeld en na 3 maanden verwijderd.

- Casus 3: Instroom doorstroom en uitstroom van Medewerkers accounts via Afas met de vereiste attributen en minimaal roltoekenning en autorisatie in één doel applicatie:
 - Medewerker komt in dienst, het account wordt aangemaakt, er wordt een aanmeldbrief gegenereerd en de juiste distributiegroepen (AAD) worden toegekend;
 - Medewerker wordt aangemaakt op basis van AFAS, en data wordt gematched met medewerker in LAS en data wordt verrijkt met lesgegevens docent ten behoeve van lestaken;
 - Medewerker werkt op meerdere scholen en krijgt op basis van grootste aanstelling in AFAS een primair e-mailadres en een alias voor overige scholen;
 - Medewerker stapt over van school A naar B. Primair e-mailadres verandert en huidige adres wordt alias. Notificatie mail voordat de actie uitgevoerd wordt;
 - Medewerker gaat uit dienst. Er wordt (bijvoorbeeld twee weken voor uit dienst datum) een 'uitdienst' mail verstuurd ter controle. Licenties en groepslidmaatschappen worden verwijderd en account wordt uitgeschakeld op uitdienst datum en na 3 maanden verwijderd.
- Casus 4: Medewerkers die op meerdere scholen werken goed provisioned worden per school.
- Casus 5: Rapportage van een identiteiten per school en rapportage van alle identiteiten en attributen naar een csv export bestand.
- Casus 6: Voor het beheer van identiteiten in de AAD moet het mogelijk zijn dat een supportdeskmedewerker het wachtwoord van de gebruiker reset in de IAM-tool, een MFA reset doet in de IAM-tool en vanuit de IAM-tool een overzicht kan krijgen van de groepslidmaatschappen van de gebruiker (voorgaande allemaal voor de AAD). Het moet mogelijk zijn dat de supportmedewerker toegang krijgt tot een subset (domein) van de data.

Deze fase wordt afgesloten met de 'award meeting' waarbij we komen tot een definitieve gunning. Het eindproduct van de verificatiefase is de door Inschrijver opgestelde en door @voCampus goed te keuren detail Oplossingsvoorstel, Implementatieplan, SLA en een ondertekeningsgereed exemplaar van de overeenkomsten.

| | | | |
|---|------------|---|-----------|
| <h1 style="font-size: 48px; margin: 0;">6</h1> <h2 style="font-size: 24px; margin: 10px 0 0 0;">BIJLAGEN</h2> | 6.1 | @voCampus IAM Processen | 43 |
| | 6.2 | Demaractie beheerollen | 43 |
| | 6.3 | Enterprise Architectuur | 43 |
| | 6.4 | Inschrijvingmodel | 43 |
| | 6.5 | Sjabloon Kansendossier | 43 |
| | 6.6 | Formulier voor het stellen van vragen | 44 |
| | 6.7 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 44 |
| | 6.8 | Voorwaarden | 44 |
| | 6.9 | Referentiesjabloon | 44 |

Bijlagen

6.1 @voCampus IAM PROCESSEN

Separaat Visio document

6.2 DEMARACTIE BEHEEROLLEN

Separaat pdf document

6.3 ENTERPRISE ARCHITECTUUR

Separaat pdf document

6.4 INSCHRIJVINGMODEL

Separaat Word document, conform onderstaand model:

| 1 | A | B | C | D | E | F |
|---|-------------------------------|------------------------|--------|--------|---------------------|--------|
| 2 | | 2023, vanaf 17 oktober | 2024 | 2025 | 2026 tot 17 oktober | Totaal |
| 3 | Eenmalige implementatiekosten | € 1,00 | | | | € 1,00 |
| 4 | Periodieke kosten | € 0,75 | € 1,00 | € 1,00 | € 1,00 | € 3,75 |
| 5 | TOTAAL | € 1,75 | € 1,00 | € 1,00 | € 1,00 | € 4,75 |

TABEL 13: INSCHRIJVINGSMODEL

6.5 SJABLOON KANSENDOSSIER

Separaat Word-document

6.6 FORMULIER VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Separaat Excel document

6.7 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-document (zie TenderNed)

6.8 VOORWAARDEN

6.8.1 OVEREENKOMST

Separaat pdf document

6.8.2 VERWERKERSOVEREENKOMST

Separaat pdf document

6.9 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word document