

Aanbesteding ICT-Beheer

Aanbestedingsleidraad

Stichting Consent



Aanbestedende dienst:	Stichting Consent
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	2024/0308RN
Versie:	Definitief
Datum:	15 maart 2024

© 2024 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: Stichting Consent.....	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	6
3. Opdracht.....	7
3.1. Aanleiding en doel.....	7
3.2. Percelen	7
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht	7
3.4. CPV-code	12
3.5. Duur van de Overeenkomst.....	12
3.6. Wachtkamerovereenkomst.....	13
4. Planning en informatieverstrekking	14
4.1. Planning van de Aanbesteding	14
4.2. Nota van Inlichtingen	14
4.3. Communicatie	15
5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	16
5.1. Inschrijving	16
5.2. Vormvereisten inschrijving	16
5.3. Checklist bij Inschrijving	16
6. Controle- en beoordelingsprocedure.....	17
6.1. Openen Inschrijvingen.....	17
6.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
6.3. Inhoudelijke beoordeling.....	20
6.4. Beoordelingscommissie.....	21
6.5. Gunningcriterium	21
6.6. Gunning.....	26
6.7. Klachten	27
7. Algemene bepalingen.....	28
7.1. Akkoordverklaring	28
7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	28
7.3. Voorbehouden	28
7.4. Intellectueel eigendom	29
7.5. Digitaal bewerken Bijlagen	29
7.6. Kosten Inschrijving en overige kosten	29
7.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	29

7.8.	Nederlandse taal	29
7.9.	Toepasselijke documenten	30
7.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	30
7.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	30

1. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Stichting Consent Getfertweg 191a, 7512BC Enschede
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 8 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Wachtkamervereenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
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 de Aanbestedingsleidraad 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 de Aanbestedingsleidraad.
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 aanbieding/offerte op de van TenderNed gedownloade Aanbestedingsleidraad en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen (hierna te noemen: NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada B.V. https://www.inkada.nl/
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Stichting Consent

Begrip	Omschrijving
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A .
Prijzenblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad 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 (hierna te noemen: UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model UEA (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, zie Bijlage 7 . Dit UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het UEA verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in het kader van de AVG, zie Bijlage 3C .
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3B .

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met deze Aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het ICT-Beheer bij Stichting Consent, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u aan:

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

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze Aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst
- Bijlage 3B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt

2.2. Aanbestedende dienst: Stichting Consent

Stichting Consent beheert alle openbare basisscholen in de gemeenten Enschede, Oldenzaal, Losser en Dinkelland. Dit zijn 32 veelkleurige scholen voor (speciaal) basisonderwijs met een eigen lokale kleur en daarbinnen een gecertificeerd aanbod van Montessori-, Dalton-, Freinet- en Jenaplanonderwijs en een Internationale school. Zo is er voor ieder kind en iedere ouder een ruime keus voor Openbaar Onderwijs naar eigen wens. C.a. 7000 leerlingen volgen onderwijs op één van onze scholen, als basis voor een goede toekomst. Meer informatie is te vinden op <https://www.consentscholen.nl/>.

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Inschrijven op een aanbesteding in 6 stappen | 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

Stichting Consent heeft besloten om het ICT-Beheer Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 juli 2024 ingaan.

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 Wachtkamerovereenkomst 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 op de locaties van stichting Consent zoals genoemd in paragraaf 2.2 van deze Aanbestedingsleidraad. Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in **Bijlage 1**.

Het resultaat van deze aanbesteding wordt als volgt gedefinieerd: een binnen het gedefinieerde budget goed werkende ICT-omgeving voor alle Consent-scholen en het Consent bestuursbureau die alle leerlingen en medewerkers optimaal ondersteunt bij het behalen van de onderwijsdoelen, de onderlinge samenwerking vereenvoudigt, die naar ieders tevredenheid wordt gebruikt en die een minimale beheerinspanning van Consent verlangt. Hiertoe wordt van de opdrachtnemer tevens het Third Party Management of anders een Single Point of Contact verwacht naar de ICT-ketenpartners van Consent Enschede. Ook wordt van opdrachtnemer verwacht dat ze het voor Consent mogelijk maakt om flexibel mee te bewegen met de ontwikkelingen op ICT vlak in de onderwijssector.

Daarnaast het beheer van het netwerk wat zowel het bestaande bekabelde netwerk als het bestaande wifi netwerk omvat.

M365 en Azure beheer is onderdeel van de opdracht evenals het beheer van het Identity en Access Management, de bijbehorende licenties en het beheer van een DWLO (Dynamische- Werk- en Leeromgeving) en het leveren van een kwalitatief en kwantitatief goed ingerichte servicedesk.

3.3.1. *Huidige situatie*

Het huidige ICT-Landschap van Consent bestaat uit de volgende onderdelen, het huidige ict-beheer bij Consent wordt in eigen beheer uitgevoerd, de ICT afdeling is verantwoordelijk voor het leveren en beheren van de complete ICT omgeving in zowel onze scholen als het Consent bestuursbureau. De Rolfgroep levert op dit moment de DWLO en draagt zorg voor het beheer van gebruikers en rechten daarbinnen. Het onderhoud van de patchkasten, firewalls en switches zijn in beheer bij de interne ict-ers van Consent

Binnen Consent zijn er verschillende functies die ICT gerelateerde taken uitvoeren. De Manager Huisvesting en Facilitair beheer houdt zich bezig met beleid op ICT-gebied, inkoop en contractmanagement. Op moment van schrijven wordt onderzocht wat de mogelijkheden zijn om ICT los te trekken van Huisvesting en Facilitair beheer. Op schoolniveau is er op elke locatie een Onderwijskundige ICTer, zij zijn er om te ondersteunen bij het implementeren van onderwijskundige ICT-gerelateerde vraagstukken op scholen en de ondersteuning van de leerkrachten hierbij. Ook werken zij nauw samen met de ICT afdeling om adequaat problemen op te lossen en voor te zijn en te helpen bij implementeren van nieuwe software en hardware.

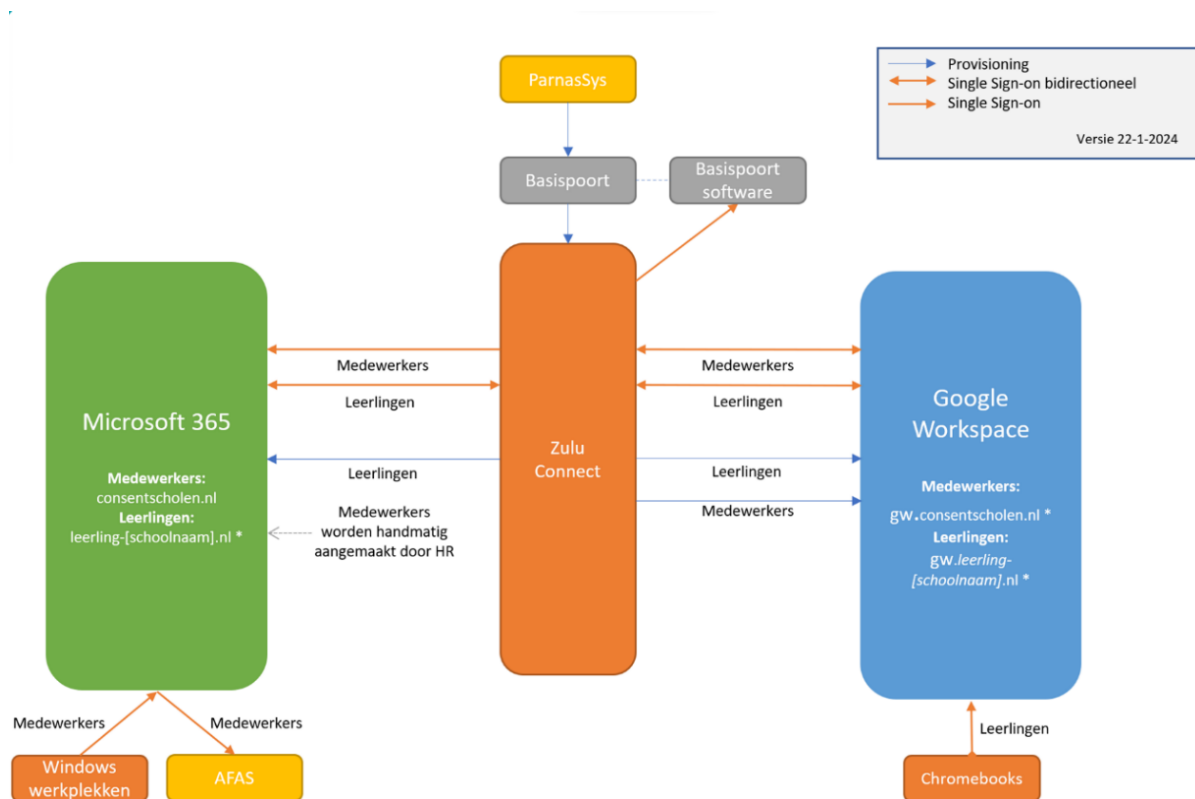
- Werkplekken bestaande uit o.a. desktops, laptops, chromebooks en tablets waaronder Ipads, digitale schoolborden en overig materiaal.

- Per school is er een gestandaardiseerd en centraal beheerd lokaal netwerk en wifi-oplossing: de gebruikte hardware is van het merk Unify / Ubiquiti.
- De Wan verbindingen worden geleverd door SOLCON-internetdiensten.
- Op het moment van schrijven is de aanbesteding Multifunctionals net afgerond, Canon blijft de leverancier van de MFP's.

Een globale lijst van aantallen devices zijn:

Omschrijving	Aantal
Aantal Windows PC's, Laptops, OPS Modules met Windows OS	800
Apple gerelateerde hardware ¹	500
Chromebooks	3.500

De ICT afdeling is verantwoordelijk voor het beheren van de Cloud services, inclusief Microsoft 365 en Google. Er is sprake van automatische provisioning van accounts voor medewerkers en leerlingen m.b.t. de DWLO. Onderstaand een schematische weergave van het koppellandschap van Consent.



*) ZuluConnect is IdP

Werkplekken

Hardware wordt op schoolniveau besteld en de scholen zijn vrij in hun keuze. Echter is er bovenschools een kernassortiment samengesteld waardoor er uniformiteit in de merken, soorten en typen ontstaan is. De hardware wordt geleverd door de leverancier op bestuursbureau en dient daarna door de interne ict-ers opgenomen te worden in het huidige IT-landschap waardoor deze beheerd kunnen worden. Daarna vindt er een geautomatiseerde stroom plaats waarbij er software gedistribueerd wordt en instellingen worden doorgegeven t.b.v. nalevingsbeleid en de diverse SSO-koppelingen en inlogmethodes.

¹ Dit betreft een schatting, Apple devices worden niet centraal beheerd, er is niet bekend hoeveel devices exact in gebruik zijn.

Beveiliging

De huidige ICT afdeling regelt de beveiliging van de omgeving en de apparaten, er is sprake van MFA (Multi Factor Authenticatie) en voorwaardelijke toegang voor de medewerkers van Consent. Ook wordt de complete M365 naast de standaard backup oplossing van Microsoft gebackuppeld via Barracuda Cloud backup.

Beheer/Ondersteuning

De scholen beschikken allemaal over een OWKICT-er die de leerkrachten ondersteunt in het gebruik van ICT in de school, de inzet van deze OWKICT-taak varieert per school en intensiteit. De ICT-er is niet verantwoordelijk voor het installeren van apparaten of het oplossen van problemen, maar is vaak degene die er melding van maakt. De ICT afdeling is het primaire aanspreekpunt voor de school voor alle ICT-gerelateerde zaken, zowel binnen de beheeromgeving als daarbuiten. Bij een melding onderneemt de ICT afdeling actie en houdt het de voortgang in de gaten. Dit geldt onder andere voor problemen met printers, gebouwbeheersystemen, de internetlijnen en het interne netwerk (LAN).

DWLO

Leerlingen en leerkrachten hebben toegang tot het DWLO geleverd door de Rolf groep. Hiermee hebben leerlingen eenvoudig toegang tot de digitale onderwijsmiddelen en kunnen leerkrachten de omgeving aanpassen voor de hele groep of individuele leerlingen. Tevens beschikken de scholen ook over een breed aanbod van software die ze kunnen inzetten in het onderwijs. Naast de gangbare titels zijn er ook voor de school specifieke software titels beschikbaar.

Er is sprake van een single sign-on (SSO) koppeling met Basispoort applicaties, waardoor leerlingen eenvoudig gebruik kunnen maken van deze software zonder opnieuw te hoeven verbinden of in te loggen. Ook hebben ze toegang tot Microsoft Office-toepassingen en hun eigen OneDrive-account. Leerlingen kunnen deze omgeving ook thuis gebruiken en, afhankelijk van de beschikbare licenties, hun schoolwerk thuis afmaken. Leerkrachten hebben de mogelijkheid om de wachtwoorden van leerlingen in hun klas te resetten.

Voor leerlingen is er een zogenaamde plaatjes login (vereenvoudigde inlog) beschikbaar.

3.3.2. Gewenste situatie

Consent wenst op het gebied van alle zaken met betrekking tot ICT-dienstverlening volledig ontzorgd te worden. In onderstaande is de scope van de opdracht van de toekomstige dienstverlening beschreven. Consent wenst een dienstverlener te contracteren die deze scope kan leveren, waarbij het ook mogelijk is met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Wel blijft de inschrijver verantwoordelijk voor de kwaliteit van de dienstverlening van deze onderaannemer en tevens aanspreekpunt voor Consent.

Tot de scope van de toekomstige dienstverlener behoort:

Werkplekken

- Voor het werkplekbeheer wil Consent een vergelijkbare opzet zoals die nu is ingericht.
- Vanaf de migratie van een Locatie is de ICT-Beheerpartij verantwoordelijk voor het beheer van de werkplek.
- Werkplekken kunnen door de beheerpartij op afstand worden beheerd door gebruik te maken van tools zoals Intune / MDM voor apparaten met het Microsoft besturingssysteem of Apple apparaten, Google Workspace voor Google devices.
- Software, stuurprogramma's en apps kunnen op afstand worden gedistribueerd naar alle devices.
- Tevens zorgt de beheerpartij voor de naleving van vooraf afgesproken instellingen.
- De beheerpartij kan nieuwe apparaten op afstand installeren of bestaande apparaten her-installeren.
- De ICT-er van de school kan dit eveneens, ter plekke en op een eenvoudige manier.

- Hierbij wenst Consent gebruik te maken van Windows Autopilot. Het is belangrijk dat bij de (her)installatie van een apparaat er geen bloatware of andere vooraf door de fabrikant geïnstalleerde software achterblijft en dat het proces eenvoudig kan worden uitgevoerd, middels een van tevoren afgesproken route voor het instellen van nieuwe hardware of het her-instellen van bestaande hardware. Samenwerking tussen de hardware leverancier en ICT Dienstverlener is hierbij van belang en Consent in dat kader ook in grote mate ontzorgt te worden.
- Zowel Consent als de beheerpartij hebben altijd een actueel inzicht in alle in gebruik zijnde devices en de in gebruik zijnde software, dit overzicht wordt door de beheerpartij opgesteld en bijgehouden.

Beveiliging

- Beveiliging speelt een belangrijke rol binnen onze ICT-omgeving en de ICT-beheerder is verantwoordelijk voor de fysieke beveiliging van de infrastructuur en de devices.
- De ICT-beheerder heeft een professionele en pro-actieve houding ten aanzien van privacy en beveiliging en voldoet aan de AVG richtlijnen.
- De huidige inrichting rondom Multi Factor Authentication (MFA) en conditional access vallen onder het beheer van de opdrachtnemer. Consent spreekt de verwachting uit dat de toekomstige ontwikkelingen op deze gebieden worden bijgehouden door de opdrachtnemer en proactief richting Consent worden vertaald.
- Consent zal vanaf 2027 moeten voldoen aan het "Normenkader IBP". Dit houdt in dat de ICT-beheerder ervoor zorgt dat het beheer daaraan voldoet. Ook zorgt de ICT-beheerder ervoor dat Consent aan nieuwe wet- en regelgeving blijft voldoen.

Beheer

- De rolverdeling voor het beheer lijkt in de gewenste situatie op de huidige situatie.
- Na de migratie van een Locatie is de beheerpartij het single point of contact voor alle ICT-gerelateerde zaken.
- Wanneer de melding over andere zaken gaan dan de diensten die de beheerder levert zal de doormelding door de ICT-beheerder bij de juiste leverancier gedaan worden.
- Voortgang en bewaking van de SLA ligt bij de ICT-beheerder.

Ondersteuning

- Levering van alle beheer op de in gebruik zijnde devices die binnen de scope van de aanbesteding vallen. Waaronder het beheer van het bestaande LAN en WiFi netwerk.
- Consent wenst 1 accountmanager met een rechtstreeks telefoonnummer en een persoonlijk e-mailadres bij de toekomstige dienstverlener.
- Consent wenst een eigen team bij de toekomstige dienstverlener die allen betrokken zijn bij de dienstverlening aan Consent en die weten wat er speelt, met eigen telefoonnummer en eigen wachtrij die voor alle medewerkers van Consent beschikbaar is. Na bellen maakt leverancier een ticket aan. Contact per mail wordt ook geregistreerd in een ticket
- Levering van Third Party Management (Single Point of Contact) naar eventuele onderaannemers of andere ICT-ketenpartners van Consent.
- Levering van de volledige migratie van alle scholen inclusief het Consent bestuursbureau en alle bijbehorende apparaten naar de nieuwe omgeving en dienstverlening.
- Het voorzien in voldoende scholing van de Consent medewerkers van de scholen en het bestuursbureau en zodat zij efficiënt met nieuwe DWLO kunnen werken. Onderscheid dient gemaakt te worden bij het invullen van de scholing tussen bestuursbureau medewerkers, leerkrachten op school en medewerkers die een ICT-taak vervullen op het bestuursbureau en/of op de scholen, waarbij er 2x per jaar een scholing of bijscholing gepland dient te worden voor bestaande en nieuwe gebruikers van de DWLO.
- Bieden van een oplossing en ondersteuning op het veilig gebruiken van het DWLO op zowel een apparaat van Consent als ook een privé apparaat.

Hardware

- Beheer van alle laptops.
- Beheer van de desktops.
- Beheer van Digiborden incl. (geïntegreerde) pc's.
- Beheer van Chromebooks.
- Beheer van apparaten met IOS of Mac OS, waaronder iPads
- Levering en beheer van een geïntegreerde Mobile Device Management oplossing voor Microsoft, Google en Apple devices waarbij de voorkeur ligt voor het gebruik van Microsoft Mobile Device management en de Google Workspace omgeving.
- Leveren van alle werkplek images indien dit voor de dienstverlening noodzakelijk is; daarnaast dient bij einde gebruik of levensduur het image ook weer AVG-Proof verwijderd te worden door de ICT-dienstverlener.
- Het beheren van de cloud printing oplossing (op dit moment uniFLOW) voor zowel Microsoft, Google als Apple devices (Consent-Enschede heeft momenteel 40 Canon Multifunctionals) geleverd door de leverancier van MFP's.
- Ondersteuning op privé devices zoals GSM's en pc's welke worden ingezet voor Consent, het betreft hier lichte ondersteuning voor bijvoorbeeld het instellen van e-mail op een GSM of het inloggen op een privé apparaat.
- De WiFi accesspoints worden beheerd in een "eigen" omgeving van Ubiquiti / Unify Netwerk en dienen beheerd te worden door de nieuwe dienstverlener.

Software

- Levering en beheer van de DWLO (Dynamische werk- en leeromgeving) als centrale toegang tot alle informatie en applicaties voor leerlingen, leerkrachten, eventueel ook voor ondersteunend personeel en derden.
- De DWLO dient naar oordeel van de Opdrachtgever intuïtief en laagdrempelig te zijn.
- Ook dient er een mechanisme in te zitten waardoor software die veel gebruikt wordt in het Primair Onderwijs op een eenvoudige manier klaargezet kan worden voor de leerlingen individueel als ook op groepsniveau. Ook dient er een tool aanwezig te zijn om het mogelijk te kunnen maken een leerkracht kan meekijken op het device van de leerling, maar ook in staat is bijvoorbeeld de leerling naar een bepaalde website te sturen of een mededeling te zenden naar de leerling.
- Levering en beheer van een centrale autorisatie oplossing voor het managen van de digitale identiteit van alle Consent gebruikers, inclusief Single Sign On koppelingen naar derden waaronder basispoort en kennisnet federatie.
- De toegang tot de DWLO moet voor een leerling beveiligd zijn maar wel aangepast naar de leeftijd van de leerling. Dat betekent dat voor onderbouw leerlingen een eenvoudigere methode van aanmelden beschikbaar moet zijn door bijvoorbeeld het gebruik van een inlog d.m.v. plaatjes i.p.v. een wachtwoord.
- Levering van alle noodzakelijk licenties voor zover deze binnen de scope van de ze aanbesteding vallen. De benodigde Microsoft en Google licenties worden in overleg met de toekomstige dienstverlener rechtstreeks aan Consent geleverd door (bijvoorbeeld) APS IT-diensten of een andere leverancier.
- Inrichten van een Identity- en Accessmanagement systeem incl. koppelingen met Parnassys en Afas middels API's of anderszins.
- Ervaring met en kennis van koppelingen met Microsoft 365, SharePoint en Teams
- Een digitale samenwerkingsomgeving ten behoeve van informatie delen tussen medewerkers, derden, intranet en bestandsopslag.
- Deze digitale samenwerkingsomgeving dient voorzien te zijn van voor het primair onderwijs gebruikelijke functionaliteiten en dient gebruiksvriendelijk te zijn.
- Op aanvraag installatie van specifieke applicaties zoals bijvoorbeeld Afas InSite.
- Het dynamisch vullen van beveiligingsgroepen in Azure AD vanuit meerdere bronsystemen, zoals Afas, Parnassys en Basispoort.

- Het automatisch aanmaken en aanpassen van gebruikers met bijbehorende rechten en rollen vanuit het HR-systeem evenals het dynamisch uitschakelen van accounts vanuit het HR-systeem.
- Het automatisch genereren van adresboeken of distributie lijsten op basis van aangeleverde voorwaarden. Voorbeelden hiervan: alle leerlingen van groep 8, alle leerkrachten groep 8, alle ib-ers (zowel op schoolniveau als ook bovenschools), alle directeuren en alle medewerkers van het bestuursbureau.
- Nieuwe leerling moet automatisch in het systeem komen. Bij vertraging en/of een meeloopdag is een invalaccount of een andere oplossing nodig voor de betreffende leerling.
- Voor kortdurende inval door medewerkers op onze scholen is ook een inval account nodig die op de 1^e dag van de inval reeds ingezet kan worden.

Printers/Multifunctionals

Consent wenst een beheerde omgeving voor al haar printers/multifunctionals voor de platformen Microsoft, Google en Apple waarbij het mogelijk is beveiligd te kunnen printen. Het zogenaamde follow-me principe is voor een aantal medewerkers van toegevoegde waarde. De Follow-me software wordt geleverd door onze MFP dienstverlener Canon.

Ondersteuning op digiborden

Consent wenst net als op de overige apparaten ondersteuning te krijgen op de OPS modules van onze digiborden. Deze dienen op dezelfde manier ondersteund te worden als bijvoorbeeld een laptop van een gebruiker.

Provisioning

Consent wenst een uitgebreid IAM in gebruik te nemen waarbij er sprake is van automatische provisioning van zowel leerling als medewerker accounts.

Middels een te realiseren koppelen tussen Afas en het door de toekomstige ICT Dienstverlener te leveren koppelvlak dient er een automatische provisioning van een medewerker plaats te vinden. Afas dient hierbij als 1^e bron, de koppeling met Parnassys zal moeten worden gebruikt daar waar er onvoldoende gegevens uit Afas komen en gebruikt worden als verrijking van het Microsoft 365 account. Een voorbeeld van verrijking uit Parnassys kan zijn dat een medewerker een primaire functie heeft op school X en als zodanig ook in Afas staat, echter heeft deze medewerker een nevenfunctie op school Y voor groep X en ook deze data moet terug te zien zijn in het Microsoft 365 account waardoor toegang tot de verschillende bronnen mogelijk is. Ook bij het uit dienst gaan van een medewerker dient Afas de bron te zijn en zal het account geblokkeerd moeten worden na einde dienstcontract in Afas.

3.4. **CPV-code**

De Opdracht betreft CPV-code: 72510000-3 Beheerdiensten in verband met computers

3.5. **Duur van de Overeenkomst**

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 36 maanden.

Startdatum: 1 september 2024

Einddatum: 31 augustus 2027

Optiejaren: zeven (7) maal één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering 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. **Wachtkamerovereenkomst**

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in **Bijlage 3B**. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 36 maanden.

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 Wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

4. Planning en informatieverstrekking

4.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	18 maart 2024
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	3 april 2024 tot 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	10 april 2024
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	16 april 2024 tot 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	23 april 2024
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	8 mei 2024 tot 12.00 uur
7.	Versturen uitnodigingen demonstratie	17 mei 2024
8.	Presentaties	27 mei 2024
9.	Voorlopige gunning/afwijzing	29 mei 2024
10.	Opschortende termijn	30 mei t/m 18 juni 2024
11.	Verificatiegesprek	Indien van toepassing
12.	Definitieve gunning	19 juni 2024
13.	Contractondertekening	Eind juni 2024
14.	Start overeenkomst	1 juli 2024

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.

4.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. De ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen over de Overeenkomst worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst.

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 de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst 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('s) van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format of via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. 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 de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

4.3. **Communicatie**

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

Naam	Functie
Dhr. R. Nieuwenhuizen	Projectleider
Mevr. A. Baas	Inkoopadviseur

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 medewerkers van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

5.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het in de planning 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 de Aanbestedingsleidraad 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.

5.2. 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 tien 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 UEA.

5.3. 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.

Let op: Inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld Demonstratie geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Prijzenblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf bestand), zie paragraaf 6.5 voor het maximaal toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

6. Controle- en beoordelingsprocedure

6.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning opgenomen datum. 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.

6.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie paragrafen 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 UEA 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 (3A en 3B)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA 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 artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het UEA, 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 artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan zes maanden ten tijde van het indienen van de 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 tien 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 ten tijde 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 Aw2012, 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 tien 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 ten tijde 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 tien 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 UEA 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 UEA wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat ten aanzien van 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 tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA 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 (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. Indien op het certificaat van verzekering een eigen risico vermeld staat, 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 tien 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)	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie 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 UEA dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. Kerncompetenties: 1. Het uitvoeren van het volledige ICT-Beheer over een periode van minimaal drie jaar voor een opdrachtgever van minimaal gelijkwaardige omvang in het primair onderwijs. 2. Het leveren en beheren van een dynamische werkleeromgeving (DWLO) voor een opdrachtgever in het primair onderwijs. 3. Het leveren van een complete IAM oplossing voor een opdrachtgever in het primair onderwijs die net als Consent gebruik maakt van Parnassys en Afas als bron systemen. Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring zoals opgenomen in Bijlage 2 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). 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. <u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie 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 Aw2012. 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.

6.3. **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 UEA gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere Uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan één of meerdere 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 paragraaf 6.5 en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in paragraaf 6.4 als beoordelaar van de open vragen en presentaties staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, worden de scores op het onderdeel Prijs bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste 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.
6. 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.

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 rangorde.

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 Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.4. **Beoordelingscommissie**

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

Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen en presentatie*
Huisvesting & facilitair beheer	Consent	Ja
IB-er	Consent	Ja
Locatieleider	Consent	Ja
OWK-ICTer	Consent	Ja
Locatieleider	Consent	Ja
OWK-ICTer	Consent	Ja
ICT-adviseur	Consent	Ja
Projectleider	Inkada B.V.	Nee
Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen en/of presentaties 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. Voor de presentatie kan de beoordelingsgroep nog uitgebreid worden met een aantal gebruikers.

6.5. **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	Onderdeel	Weging
1 Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	20 punten
2 Kwaliteit	Open vragen	45 punten
3 Kwaliteit	Presentatie / Demo DWLO	35 punten

Beoordeling totaalprijs

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

Opdrachtgever hanteert een minimumprijs van € 15,00 euro exclusief BTW per leerling per jaar en een maximum bedrag van € 20,00 euro exclusief BTW per leerling per jaar voor het volledige ICT-Beheer (exclusief de implementatie). Inschrijvingen die onder de minimumprijs of boven de maximumprijs zitten worden uitgesloten van deelname.

De maximale transitie-/migratie-/implementatiekosten bedragen € 3500,- excl. BTW per locatie. De minimum prijs is € 1500,00. Inschrijvingen die boven dit maximum of onder het minimum bedrag zitten worden uitgesloten van deelname.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Prijzenblad. 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 Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad. De Inschrijver met de laagste totaalprijs 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.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Implementatie	Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die doordacht en geborgd de opdracht opstart en daarbij Opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgt. De implementatie op de scholen moet in Q3 en het eerste deel van Q4 van 2024 plaats vinden, zodat de scholen in december zo min mogelijk belast worden. Vanaf 1 januari 2025 dienen de scholen zonder problemen in de nieuwe omgeving te werken. Hoe pakt Inschrijver dit aan? Ga hierbij in ieder geval in op: • Planning; • Behoud van data en documenten; • Verwachte risico's; • Verwachte inspanningen voor de scholen en het bestuurskantoor; • Communicatie; • Opleiding.	10 punten
2.	Beheer en SLA	Opdrachtgever wenst volledig ontzorgt te worden op ICT-gebied. Snelle service en goede bereikbaarheid zijn voor Opdrachtgever belangrijk. • Hoe heeft Inschrijver dit georganiseerd? (bereikbaarheid) • Waar mag Opdrachtgever op rekenen? (reactie- en oplostijd) • Hoe snel is Inschrijver bij Opdrachtgever op locatie als iets op	15 punten

		afstand niet opgelost kan worden? • Welke inspanningen worden er vanuit de scholen verwacht en welke competenties worden er verwacht aanwezig te zijn? • Welke sancties koppelt Inschrijver aan het niet nakomen van de toezeggingen die Inschrijver als antwoord op deze vraag doet? Na voorlopige gunning dient Inschrijver een concept SLA aan te leveren waarin de antwoorden op bovenstaande vragen zijn verwerkt. De definitieve SLA wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld.	
3.	Beschikbaarheid en beveiliging	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de DWLO en de via de DWLO beschikbare gegevens altijd en overal beschikbaar zijn voor de daartoe bevoegde personen. Hoe borgt Inschrijver dit? Ga hierbij in ieder geval in op: • Continuïteitsborging en beschikbaarheid; • Calamiteitenplan; • Beveiligingsmaatregelen, beveiliging van gegevens binnen het netwerk en in de cloud; • Privacy; • Koppelingen, welke ervaring heeft Inschrijver met het koppelen met o.a. ParnasSys, AFAS, Basispoort en Office365?	10 punten
4.	Advies en toegevoegde waarde	• Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan de gevraagde adviesfunctie. Wat kan Opdrachtgever hierin verwachten? • Hoe geeft Inschrijver invulling aan de samenwerking met de ICT gerelateerde partners van Opdrachtgever? • Wat is de toegevoegde waarde van Inschrijver voor Opdrachtgever en op welke wijze gaat Opdrachtgever dit ervaren?	5 punten
5.	IAM-Koppeling	• Op welke wijze en met welke datasets wordt de IAM koppeling opgebouwd, bijvoorbeeld: (Afas: datum in/uit dienst, primaire functie op welke school. Parnassys: school, rol, groeps koppeling. • Hoe snel is het koppelvlak, bijv. worden aanpassingen van een functie in real time doorgevoerd of gaat hier een bepaalde tijd overheen? • Geeft de IAM koppeling voldoende uitvoer om bijv. een distributiegroep binnen M365 te kunnen maken met daarin alle leerkrachten gekoppeld in Parnassys aan groep 8 zo ja welke uitkomsten zijn binnen Microsoft 365 te gebruiken.	5 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 vijf open vragen samen bedraagt maximaal acht 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:

Na:

Regelafstand:

☐ Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

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 consensusbijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken en wordt er in gezamenlijkheid per vraag een consensusscore vastgesteld.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1 en 3	Vraag 2	Vraag 4 en 5
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	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.	7 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 ontbreken aspecten uit de vraagstelling.	3 punten	5 punten	1 punten
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

Beoordeling presentatie

Alle Inschrijvers, die na beoordeling van de eerste twee gunningcriteria nog voor gunning (prijs en antwoorden open vragen) in aanmerking komen, zullen op **17 mei 2024** een uitnodiging voor de presentatie ontvangen.

De presentatie zal op **27 mei 2024** 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.

Stichting Consent
Getfertweg 191A
7512 BC Enschede

De presentatie mag maximaal 45 minuten in beslag nemen. Aansluitend is er voor Opdrachtgever 15 minuten de gelegenheid om vragen te stellen. Als Inschrijver het toestaat, dan kunnen er ook tijdens de presentatie vragen gesteld worden. De totale duur van de sessie is maximaal 60 minuten.

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

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Demonstratie	Inschrijver dient de aangeboden DWLO te demonstreren. Opdrachtgever zal dit onderdeel beoordelen aan de hand van het hieronder opgenomen scoreformulier. Inschrijver heeft maximaal 30 minuten de tijd voor het demonstreren van de DWLO. De volgende onderdelen dienen aan bod te komen tijdens de presentatie: De volgende scenario's komen in ieder geval in de presentatie voorbij: Eenvoud/gebruikersgemak - Welke stappen moet een gebruiker (medewerker of leerling) doorlopen van opstarten device tot werken in leeromgeving? (Onderscheid in leerlingen van de onderbouw en bovenbouw moeten hierin vertegenwoordigd zijn.) - Hoe snel kan een niet bij Consent bekende vervanger en een bij Consent bekende vervanger starten op een groep daarbij gebruikmakend van de Methode software van die groep. Onderscheid tussen kortdurende inval en langdurige inval kan/mag gemaakt worden. Functionaliteiten - Het meekijken van een leerkracht met een leerling; - Hoe kan een leerkracht een apparaat of apparaat groep in een modus zetten waarbij er toetsen kunnen worden afgenomen. (Facet modus) - De instellingen en aanpassingen die een leerkracht kan doen voor zijn groep in de dynamische werkleeromgeving; - Hoe zien de ontwikkelingen van de DWLO er voor de komende 3 jaar uit zowel technisch als de "look and feel" van het product. Beheer - Wat moet een beheerder op school (ICT-coördinator) doen in de netwerkomgeving? - Wat kan een beheerder op school (ICT-coördinator) doen in de netwerkomgeving? - Is er een helpfunctie beschikbaar in de DWLO en hoe ziet deze eruit. - De instellingen en aanpassingen die een beheerder (ICT-coördinator) kan doen in de dynamische werkleeromgeving;	35 punten

Scoreformulier demonstratie DWLO

Beoordeling demo DWLO			
Score mogelijkheden	Cijfer	Naam beoordelaar: 	
Slecht	0		
Matig	2		
Goed	4		
Uitstekend	6		
Opmerking			
criterium	Weegfactor	Cijfer	
Eenvoud / gebruikersgemak De wijze van inloggen door zowel leerlingen als leerkrachten. De wijze waarop het lesmateriaal beschikbaar is voor leerlingen. Zie tevens aandachtspunten.	2		
Functionaliteiten (opties/extra's) Welke functionaliteiten biedt het platform, denk daarbij in ieder geval aan functionaliteiten die leerkrachten kunnen gebruiken bij het lesgeven. Zie tevens aandachtspunten.	2		
Beheer De wijze waarop de leerkracht het beheer kan uitvoeren voor de leerlingen in zijn klas. Programma's toevoegen, wachtwoorden resetten enz. Zie tevens aandachtspunten.	2		
Esthetische vormgeving (look and feel)	1		

6.6. **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 nummers 1 en 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 deze Aanbestedingsleidraad 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	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Meest recent	Format accountant
Kopie verzekeringspolis/-certificaat	Meest recent	Format verzekeraar
Concept SLA	Meest recent	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 Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting Consent 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 (Wachtkamer)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 dertig kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Wachtkamer)Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken 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 hoogst 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 ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium. Als gevolg hiervan kan een nieuwe rangorde ontstaan. Indien hier sprake van is wordt er een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

6.7. Klachten

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan Inschrijver een klacht conform "Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt" indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Dit reglement is bijgevoegd onder **Bijlage 8**.

7. Algemene bepalingen

7.1. 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 de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (Wachtkamer)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de Wachtkamerovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.

7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad (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 (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1) 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 de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst 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.

7.3. Voorbehouden

1. De in deze Aanbestedingsleidraad 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 deze Aanbestedingsleidraad 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 Wachtkamerovereenkomst 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.

7.4. **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 gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

7.5. **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 deze Aanbestedingsleidraad.

7.6. **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.

7.7. **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 niet-openbaar via TenderNed 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 interne- en eventuele externe medewerkers van de Aanbestedende dienst die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en de Ondersteunende inkooporganisatie, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

7.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Wachtkamer)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.

7.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
4. Aanbestedingsleidraad;
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).

7.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijven 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.

7.11. **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 UEA.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA 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 UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Wachtkamer)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 (Wachtkamer)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. 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.