

## Aanbestedingsleidraad

### Europees openbare Wide Area Network “WAN”



Aanbestedende Dienst:

Opgesteld door:

Datum:

Versie

Ref.:

Gilde Opleidingen

Marcel Heugen

10-04-2025

publicatie

EA202504-DCMH

## **Voorwoord**

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor de Europese aanbesteding WAN volgens de Openbare procedure t.b.v. Gilde Opleidingen. In dit document worden Gilde Opleidingen, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen beschreven. Alle, rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 2.4 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Gilde Opleidingen worden uitgelegd.

## Inhoud

|        |                                                                                  |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | Aan te besteden Opdracht .....                                                   | 5  |
| 1.1    | Aanbestedende Dienst.....                                                        | 5  |
| 1.2    | Dienst ICT .....                                                                 | 7  |
| 1.3    | Opdracht .....                                                                   | 7  |
| 1.3.1  | Doelstelling en definiëring van de Opdracht.....                                 | 7  |
| 1.3.2  | Randvoorwaarden voor de Opdracht.....                                            | 7  |
| 1.3.3  | Omvang van de aan te besteden Opdracht.....                                      | 8  |
| 1.3.4  | Gewenste situatie.....                                                           | 9  |
| 1.3.5  | Verdeling in Percelen.....                                                       | 9  |
| 1.3.6  | Te sluiten overeenkomst .....                                                    | 10 |
| 1.3.7  | Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....                                         | 10 |
| 2.     | Procedure .....                                                                  | 12 |
| 2.1    | Toepasselijke wetgeving .....                                                    | 12 |
| 2.2    | Toepasselijke procedure .....                                                    | 12 |
| 2.3    | Planning.....                                                                    | 12 |
| 2.4    | Contactpersoon.....                                                              | 13 |
| 2.5    | Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....                                  | 13 |
| 2.6    | Vragen .....                                                                     | 13 |
| 2.7    | Niet-Nederlandse Inschrijvers.....                                               | 14 |
| 2.8    | Voorbehoud .....                                                                 | 14 |
| 2.9    | Inschrijfkosten.....                                                             | 14 |
| 2.10   | Vertrouwelijkheid .....                                                          | 14 |
| 2.11   | Vormvereisten .....                                                              | 14 |
| 2.11.1 | Taal .....                                                                       | 14 |
| 2.11.2 | Indeling van Inschrijving.....                                                   | 14 |
| 2.11.3 | Maximaal aantal pagina's.....                                                    | 15 |
| 2.12   | Inschrijving in combinatie .....                                                 | 15 |
| 2.13   | Gestanddoening.....                                                              | 15 |
| 2.14   | Klachten .....                                                                   | 15 |
| 2.15   | Bijlagen.....                                                                    | 15 |
| 3.     | Eisen ten aanzien van Inschrijvers.....                                          | 16 |
| 3.1    | Uitsluitingsgronden.....                                                         | 16 |
| 3.2    | Geschiktheidseisen .....                                                         | 16 |
| 3.2.1  | Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht..... | 16 |
| 3.2.2  | Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid .....    | 16 |
| 3.2.3  | Kwaliteitscertificaten .....                                                     | 17 |
| 3.3    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                                      | 17 |

|     |                                                                                  |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.  | Eisen en vragen ten aanzien van de Opdracht .....                                | 19 |
| 4.1 | Eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht .....                                | 19 |
| 4.2 | Vragen m.b.t. de Opdracht .....                                                  | 19 |
| 4.3 | Beoordelingscommissie .....                                                      | 21 |
| 4.4 | Prijs.....                                                                       | 21 |
| 4.5 | Varianten.....                                                                   | 21 |
| 5.  | Beoordeling van Inschrijvingen .....                                             | 22 |
| 5.1 | Toetsing aan de vormvereisten .....                                              | 22 |
| 5.2 | Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers .....                          | 22 |
| 5.3 | Beoordeling van antwoorden op vragen (par 4.2.).....                             | 22 |
| 5.4 | Beoordelingsmethodiek op vragen (par 4.2.) .....                                 | 23 |
| 5.5 | Beoordeling van de prijs .....                                                   | 23 |
| 5.6 | Rangschikking.....                                                               | 24 |
| 6.  | Vervolg.....                                                                     | 25 |
| 7.  | Bijlagen .....                                                                   | 26 |
|     | BIJLAGE 1 A (UEA) eigenverklaring.....                                           | 26 |
|     | BIJLAGE 2 PRIJZENBLAD.....                                                       | 26 |
|     | BIJLAGE 3 LIJST VAN EISEN .....                                                  | 26 |
|     | Bijlage 4.A Concept Overeenkomst.....                                            | 26 |
|     | Bijlage 4.B Algemene inkoopvoorwaarden FSR 5.0 voor leveringen en diensten ..... | 26 |

## 1. Aan te besteden Opdracht

In dit hoofdstuk worden Gilde Opleidingen en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

### 1.1 Aanbestedende Dienst

Gilde Opleidingen is het regionaal opleidingscentrum (roc) dat in Noord- en Midden-Limburg onderwijs verzorgt in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo). Ca. 9.500 studenten volgen zo'n 160 opleidingen, verdeeld over 11 locaties, binnen onze vakscholen: Gilde Academie voor Medisch Assisterende, Gilde Bouwschool, Gilde Creatie & Design College, Gilde Entree Onderwijs, Gilde Food & Hospitality College, Gilde ICT College, Gilde Instituut voor Veiligheid, Gilde Logistiek College, Gilde Retail & Business Academy, Gilde School voor Optiek, Gilde School voor Pedagogiek, Gilde Technische School, Gilde Travel & Leisure College, Gilde Wellness & Beauty College en Gilde Zorgcollege.

#### Kleinschalige locaties

Gilde Opleidingen heeft opleidingslocaties in Roermond, Weert, Venlo, Venray en Sittard-Geleen en kent daardoor een grote regionale spreiding. Alle opleidingen zijn verdeeld in 3 Onderwijssectoren:

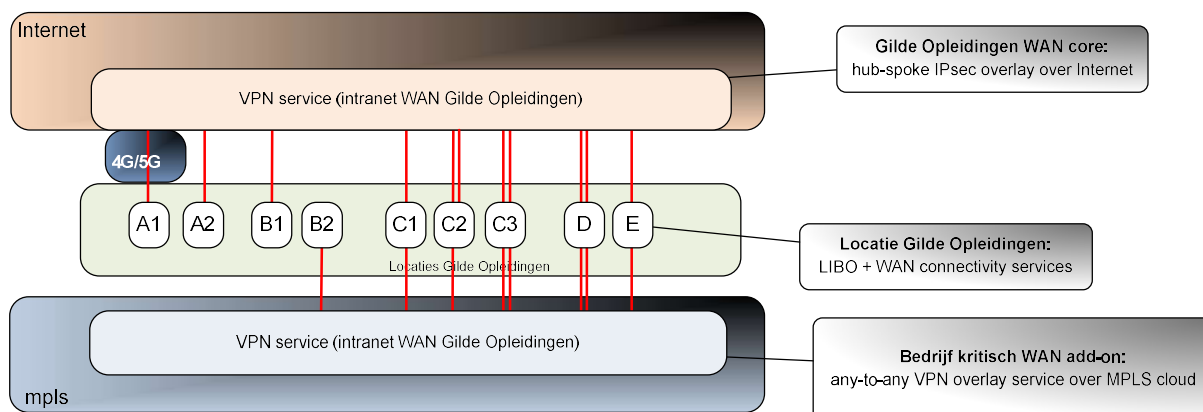
- Economie & Technologie
- Health & Hospitality
- Talentenonderwijs

Deze worden ondersteund door een aantal Centrale Diensten:

- Onderwijs & Organisatie (P&O, Onderwijs kwaliteit en examinering, Studentzaken)
- Bedrijfsvoering (Financiën, Huisvesting & Facilitair, ICT en Infopunt (KCC)).

Een belangrijke aanpassing voor de locaties van Opdrachtgever is gerelateerd aan het autonoom kunnen werken van een locatie. Hierbij zal elke locatie op een eigen Internet connectie krijgen. Naast deze directe Internet connectiviteit zal het Internet ook ingezet worden als transport laag voor het WAN core netwerk van Opdrachtgever. Een site-to-site VPN overlay netwerk over Internet zal fungeren als het Intranet WAN van Opdrachtgever.

Het netwerk van een ISP wordt ingezet als bedrijf kritisch WAN add-on. Dit netwerk wordt gebruikt voor de uitwisseling van bedrijf kritische informatie maar ook als backup netwerk voor het core WAN. Onderstaande figuur geeft een overzicht van de beoogde WAN architectuur van Opdrachtgever.



De WAN architectuur schrijft voor dat een type C, D en E locatie redundante Intranet koppelingen hebben met het WAN. Het betreft hier redundante koppelingen met zowel een VPN service over Internet als met een VPN service over een provider netwerk. De VPN service over Internet wordt gezien als het WAN core netwerk van Opdrachtgever. Per default wordt de uitwisseling van informatie tussen locaties van Opdrachtgever gerouteerd over dit WAN core netwerk.

De VPN service over het netwerk van de ISP wordt gezien als het WAN add-on netwerk van Opdrachtgever. Dit netwerk wordt gebruikt voor de uitwisseling van bedrijf kritisch verkeer t.b.v. van het routeren van bedrijf kritisch verkeer over het add-on WAN wordt de nieuwe LAN infrastructuur voorzien van een SD-WAN functie.

De LAN infrastructuur voorziet voor alle locaties (m.u.v. een type B2 locatie) in een directe koppeling met het Internet. Deze koppeling zal voorzien in een LIBO functie waarbij communicatie met Internet services (SAAS) direct vanuit de locatie plaatsvindt en niet, zoals dit in de huidige situatie van toepassing is, via de Internet connectie van het datacenter.

T.b.v. de continuïteit van de dienstverlening heeft Opdrachtgever de wens om een locatie onafhankelijk te kunnen maken van de centrale services van het datacenter.

#### **Type A locatie:**

Een type A locatie wordt door Opdrachtgever gespecificeerd als een pop-up locatie. Een pop-up locatie is een locatie tot ongeveer 25 gebruikers en is in de meeste gevallen slechts voor een korte periode operationeel. Een pop-up locatie heeft een enkelvoudige connectie met WAN gebaseerd op, of een directe Internet connectie (type A1 locatie), of een Internet connectie via een mobiele netwerk (type A2 locatie).

#### **Type B locatie:**

Een type B locatie wordt door Opdrachtgever gespecificeerd als een niet-redundante locatie. Een type B locatie ondersteund tot ongeveer 200 eindgebruikers. De netwerkcomponenten van een type B locatie zijn enkelvoudig uitgerust. De locatie heeft een enkelvoudige connectie met het WAN:

Een Internet connectie (type B1 locatie) – deze connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de service van het Internet (SAAS) en voor het opzetten een VPN verbinding met het Datacenter van Opdrachtgever voor de communicatie met de services van Opdrachtgever.

De VPN verbinding dient ook als backup voor de ISP connectie.

Een ISP connectie<sup>1</sup> (type B2 locatie) – deze connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de services/applicaties van de overige Opdrachtgever locaties en data center locaties.

#### **Type C locatie:**

Een type C locatie wordt door Opdrachtgever gespecificeerd als een redundante locatie. Een type C locatie ondersteund > 200 gebruikers. Een type C locatie is een hoog beschikbare locatie en wordt ook toegekend aan een locatie met < 200 gebruikers waarvoor een hoge beschikbaarheid een eis is. De netwerkcomponenten van een type C locatie zijn redundant uitgerust. De locatie heeft een redundante connectie met het WAN:

Eén Internet connectie + één ISP connectie (type C1 locatie) – de Internet connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de services van het Internet (SAAS) en voor het opzetten een VPN verbinding met het Datacenter van Opdrachtgever voor de communicatie met de services van Opdrachtgever.

De ISP connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de kritische services/applicaties van Opdrachtgever. De Internet connectie en ISP connectie fungeren als elkaars backup.

Twee Internet connecties + één ISP connectie (type C2 locatie) – deze Internet connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de services van het Internet (SAAS) en voor het opzetten een VPN verbinding met het Datacenter van Opdrachtgever voor de communicatie met de services van Opdrachtgever.

De ISP connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de kritische services/applicaties van Opdrachtgever. De Internet connecties en ISP connectie fungeren als elkaars backup.

Twee Internet connecties + twee ISP connectie (type C3 locatie) – de Internet connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de services van het Internet (SAAS) en voor het opzetten een VPN verbinding met het Datacenter van Opdrachtgever voor de communicatie met de services van Opdrachtgever.

De ISP connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de kritische services/applicaties van Opdrachtgever. De Internet connecties en ISP connecties fungeren als elkaars backup.

#### **Type D locatie:**

Een type D locatie wordt door Opdrachtgever gespecificeerd als een data center locatie. Een data

---

<sup>1</sup> De ISP connectie is gebaseerd op een mpls service van een provider.

center locatie voorziet in de centrale services voor Opdrachtgever en in Internet services voor de Internet gebruikers. De data center locatie heeft de volgende connecties met het WAN:

Twee Internet connecties – deze connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de service van het Internet (SAAS) en voor het opzetten een hub-spoke VPN verbinding met verschillende locaties van Opdrachtgever.

Twee ISP connecties – deze connectie wordt gebruikt voor de directe communicatie met de kritische services/applicaties van Opdrachtgever.

**Type E locatie:**

Een type E locatie wordt door Opdrachtgever gespecificeerd als een uitwijk locatie. De uitwijk locatie voorziet in de centrale services in een disaster recovery situatie (lees uitval van de redundante data center locatie)

Met betrekking tot de WAN connectiviteit is de uitwijk locatie te vergelijken met een type C1 locatie.

## 1.2 Dienst ICT

De verantwoordelijkheid voor het WAN valt onder afdeling ICT.

Binnen Gilde Opleidingen functioneert afdeling ICT als een veelzijdige eenheid die zich bezighoudt met diverse disciplines. Deze disciplines omvatten de Servicedesk, Systeembeheer, Netwerkbeheer, Applicatiebeheer, Configuratiebeheer en Front Office.

Elke discipline draagt bij aan het beheer van verschillende componenten binnen onze ICT-infrastructuur. Systeembeheer zorgt voor de dagelijkse werking van onze systemen, terwijl Netwerkbeheer zich richt op het onderhoud en de optimalisatie van ons netwerk. Applicatiebeheer houdt toezicht op onze softwaretoepassingen en Configuratiebeheer zorgt voor de controle en het beheer van systeemconfiguraties. Front Office speelt een belangrijke rol in de interactie met de gebruikers van onze diensten. Ze fungeren als het gezicht van de ICT-afdeling en bieden directe ondersteuning en communicatie aan gebruikers. Onze Servicedesk speelt een cruciale rol binnen de afdeling. Ze fungeren als het eerste aanspreekpunt voor medewerkers (en studenten) bij incidenten, vragen en calamiteiten.

Hoewel deze disciplines intern worden uitgevoerd, maken we ook gebruik van externe expertise partners om ons te ondersteunen waar nodig. Deze samenwerking stelt ons in staat om een breed scala aan ICT diensten te leveren en te onderhouden.

## 1.3 Opdracht

Gilde Opleidingen is op zoek naar een goede aanbieder voor Wide Area Network-verbindingen (Verder te benoemen als WAN) en Lokale Internet Break Out (verder te benoemen als LIBO)

### 1.3.1 Doelstelling en definiëring van de Opdracht

De wens van aanbestedende dienst is om met één opdrachtnemer een overeenkomst af te sluiten voor de verstrekken WAN-verbindingen en LIBO-koppelingen. Tevens is het doel dat de leverancier kan meebewegen in het op- en afschalen van de dienstverlening. Einde looptijd van de beoogde overeenkomst zal tevens einde looptijd van de overeenkomst van alle addendum zijn.

### 1.3.2 Randvoorwaarden voor de Opdracht

De aangeboden oplossing dient te voldoen aan de volgende randvoorwaarden/eisen:

- De overeenkomst is minimaal voor 4 jaar en kan mogelijk 3 keer 2 jaar verlengd worden;
- De aangeboden prijs is 4 jaar vast.

- De WAN en LIBO verbindingen dienen te allen tijde te kunnen beschikken over de geëiste bandbreedte. De oplossing dient daarom schaalbaar te zijn qua bandbreedte; Dit houdt in dat er geschoven moet kunnen worden met de bandbreedte tussen het WAN en de LIBO. De doorlooptijd van de change dient kort te zijn.
- Er dient redundantie te zijn in de logische structuur;
- De WAN verbindingen dienen QoS (quality of service) te ondersteunen;
- De toegestane jitter, delay en packet loss zijn vastgelegd en mogen niet worden overschreden;
- Bij de locaties dient een hoge beschikbaarheid (99,9% per jaar) te worden gegarandeerd;
- Jaarlijks dient 1 locatie van de dan aangesloten locaties opzegbaar te zijn. Dit dient kosteloos te gebeuren waarbij het maandelijks abonnementsstarief stopt.
- Gilde Opleidingen wenst een flexibel contract en een prijsspecificatie per locatie. Mochten er locaties afvallen in de toekomst dan zullen deze ook naar rato in mindering worden gebracht op het maandelijks te factureren tarief.
- Gilde Opleidingen wenst geen eigenaar te worden van de glasvezel noch van de bijhorende apparatuur. Medegebruik van de glasvezel door derde partijen is toegestaan mits de gewenste bandbreedte en de mogelijkheid tot opschaling gegarandeerd blijft, en de veiligheid van het dataverkeer gewaarborgd is.
- Tenslotte dient de nieuwe Gilde WAN Wolk volledig operationeel opgeleverd te worden op 01 december 2025.

Hoewel het de aanbieder vrij staat om de naar eigen inzicht de beste oplossing aan te bieden (binnen de kaders van de gestelde eisen) willen wij u wel enkele zaken meegeven die de oplossing kunnen beïnvloeden; Op de firewalls zijn voldoende glasaansluitingen beschikbaar om de verbinding naar het WAN te realiseren. De implementatie / configuratie van de firewalls zal in overleg door Gilde Opleidingen gebeuren.

ICT wordt steeds belangrijker bij Gilde Opleidingen. Het toenemende gebruik zorgt voor een hogere afhankelijkheid van ICT. Het gevolg is dat de beschikbaarheid van de WAN structuur moet aansluiten op deze ontwikkeling. Gilde Opleidingen streeft naar een kwalitatief hoogwaardige WAN infrastructuur wat betreft bandbreedte, stabiliteit, veiligheid, betrouwbaarheid en continuïteit

### 1.3.3 Omvang van de aan te besteden Opdracht

Onderstaande locaties zijn de locaties waar medewerkers van Gilde werken en waar een goede verbindingen voor het WAN en LIBO moet zijn. In kolom 4 staat de huidige forecast tot wanneer een locatie minimaal in bedrijf zal zijn. Het is echter niet altijd gegarandeerd. Vandaar dat in de voorwaarden opgenomen is dat men jaarlijks een locatie zonder additionele kosten kan afschalen maar ook kan toevoegen. Zie ook paragraaf 1.3.6

| Locaties                             | Type locatie  | Soort koppeling | Locatie als onderdeel van Gilde t/m minimaal: | Bandbreedte WAN | Bandbreedte LIBO |
|--------------------------------------|---------------|-----------------|-----------------------------------------------|-----------------|------------------|
| Bredeweg 235 Roermond                | Hoofd locatie | Redundant       | 2029                                          | 500 Mb          | 500 Mb           |
| Burghoffweg 9 Roermond               | Bij locatie   | Enkelvoudig     | 2027                                          | 500 Mb          | 500 Mb           |
| Kasteel Hillenraedtstraat 1 Roermond | Hoofd locatie | Redundant       | Vervallen september 2025                      | 500 Mb          | 500 Mb           |
| Gebr. van Doornelaan 63 Horst        | Bij locatie   | Enkelvoudig     | 2029                                          | 500 Mb          | 500 Mb           |
| Kerkeveldlaan 1 Roermond             | Hoofd locatie | Redundant       | 2029                                          | 500 Mb          | 500 Mb           |
| Kerkeveldlaan 4 Roermond ( CIVIL )   | Hoofd locatie | Enkelvoudig     | 2029                                          | 500 Mb          | 500 Mb           |



|                                                                               |                          |             |               |        |        |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|---------------|--------|--------|
| Dr. van der Hoffplein 1<br>Geleen<br>( Ook wel Rijksweg Noord<br>200 Geleen ) | Hoofd locatie            | Redundant   | 2029          | 500 Mb | 500 Mb |
| Groenveldsingel 40<br>Venlo                                                   | Hoofd locatie            | Redundant   | 2029          | 500 Mb | 500 Mb |
| Laaghuissingel 4<br>Venlo                                                     | Hoofd locatie            | Redundant   | Ter discussie | 500 Mb | 500 Mb |
| Henri Dunantstraat 40<br>Oostrum ( Venray )                                   | Hoofd locatie            | Redundant   | 2029          | 500 Mb | 500 Mb |
| Drakesteyn 5<br>Weert                                                         | Hoofd locatie            | Redundant   | 2029          | 500 Mb | 500 Mb |
| Hagerhofweg 15<br>Venlo                                                       | Hoofd locatie            | Redundant   | 2029          | 500 Mb | 500 Mb |
| Oranjeflat 1B<br>Weert                                                        | Alleen internet          | Internet    | 2029          | NVT    | 500Mb  |
| Poststraat 8<br>Sittard                                                       | Alleen internet          | Internet    | 2029          | NVT    | 500Mb  |
| Olympialaan 1<br>Roermond                                                     | Hoofd locatie            | Enkelvoudig | 2029          | 500 Mb | 500 Mb |
| Marathonlaan 4<br>Roermond                                                    | uitwijklocatie           | Redundant   | 2034          | 500Mb  | 500Gb  |
| Marathonlaan 4<br>Roermond                                                    | Hoofd locatie            | Redundant   | 2034          | 1Gb    | 1Gb    |
| Marathonlaan 4<br>Roermond                                                    | Proof of concept         | Redundant   | 2034          | 50 Mb  | 50Mb   |
| Amerikalaan 35<br>Maastricht Airport Beek                                     | Productie<br>Datacentrum | Redundant   | 2029          | 5Gb    | 5Gb    |

### 1.3.4 Gewenste situatie

Concreet gezien kan het LAN op de locaties opgebouwd worden uit één of meerdere firewalls, één of meerdere core switches en één of meerdere access switches. Op de firewalls zijn glaspoorten gereserveerd voor de koppeling naar het WAN of naar de WAN router. Verder zijn er op de firewalls RJ45 koper poorten gereserveerd voor de koppeling naar het LIBO.

Vooral de firewalls op de locaties hebben een raakvlak met de ontsluiting van het nieuwe WAN en het nieuwe LIBO.

Het onderwerp van deze aanbesteding is het leveren van een nieuw WAN-netwerk en LIBO-connectie tussen alle huidige locaties van Gilde Opleidingen en het Productie ( DCP ) en Uitwijk ( DCU ) datacenter concept. Het nieuwe WAN dient te werken als een Fully Meshed OSI laag 2 netwerk, met naar de locaties van Gilde Opleidingen een meestal redundante 500 Mbps, iedere koppeling is geschakeld als een apart ether-channel ( port-channel ). Alle koppelingen naar Gilde Opleidingen locaties dienen te worden aangeleverd als een Glas Multi Mode LC 50-125  $\mu$  verbinding. Het nieuwe LIBO dient te werken als een OSI laag 2 netwerk, met naar de locaties van Gilde Opleidingen een meestal redundante 500 Mbps, iedere koppeling is geschakeld als een apart ether-channel ( port-channel ). Voor de LIBO dienen er per locaties minimaal 6 externe IP-adressen ter beschikking te staan. Alle WAN koppelingen naar Gilde Opleidingen locaties dienen te worden aangeleverd als een Glas Multi Mode LC 50-125  $\mu$  verbinding. Alle LIBO-koppelingen naar Gilde Opleidingen locaties dienen te worden aangeleverd als een RJ45 koperverbinding. Het Productie Data Centrum dient een redundant werkende 10 Gbps Single Mode koppeling te krijgen. Het Uitwijk Data Centrum dient een redundant werkende 1 Gbps Multi Mode koppeling te krijgen. De gebruikte apparatuur dient voorzien te zijn van een redundante voeding.

### 1.3.5 Verdeling in Percelen

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. In het kader van deze diensten is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van de dienstverlening;

De aanbesteding vindt plaats om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit.

### 1.3.6 Te sluiten overeenkomst

Gilde opleidingen wenst één partij te contracteren die voor 4 jaar de partner wordt van Gilde Opleidingen voor de beschreven dienstverlening. Drie maal twee jaar is er de mogelijkheid tot verlenging. Vanwege de ontwikkeling in de toekomst kan de contractomvang gedurende de looptijd van de overeenkomst veranderen. Beoogde ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst is 1 december 2024

- Alle aanvullende overeenkomsten zullen de zelfde einddatum hebben als de Hoofdovereenkomst.
- Aanvullende “internet” locaties zullen maximaal de zelfde tarieven krijgen als de andere locaties of lagere marktconforme tarieven.
- Jaarlijks kan een hoofdlocatie vervallen indien Gilde Opleidingen deze locaties gaat afstoten. De Verrekeningen zullen plaatsvinden vanaf het moment dat de dienst niet meer nodig is. Gilde Opleidingen zal dit minimaal 6 maanden van te voren doorgeven. Deze aanpassing zal niet leiden tot andere tarieven voor de overige locaties.
- Jaarlijks kunnen 2 internetlocaties vervallen indien Gilde Opleidingen deze locaties gaat afstoten. De Verrekeningen zullen plaatsvinden vanaf het moment dat de dienst niet meer nodig is. Gilde Opleidingen zal dit minimaal 6 maanden van te voren doorgeven. Deze aanpassing zal niet leiden tot andere tarieven voor de overige locaties.

Als bijlage (4A) bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.2) tekstsuggesties doen m.b.t. deze concept overeenkomst. Gilde Opleidingen zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van Inlichtingen.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Inkoopvoorwaarden FSR 5.0
5. Inschrijving van opdrachtnemer

### 1.3.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V5.0 (bijlage 2) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

- Indien u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met het beschrijvend document, de gestelde eisen (knock-out criteria) en wensen in dit document;
- Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Uw offerte dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere offertes (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;

- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van Gilde Opleidingen;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Gilde Opleidingen zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- Gilde Opleidingen en/of adviesbureau zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage (concept overeenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;
- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het beschrijvend document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag;
- Gilde Opleidingen gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn;
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Gilde Opleidingen is ervoor gekozen een Openbare Europese Aanbestedingsprocedure te volgen. De reden hiervoor is dat de waarde van de opdracht boven de Europese aanbestedingsgrens ligt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen een openbare procedure te volgen, omdat het aantal te verwachten Inschrijvingen te overzien is. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het beschrijvend document downloaden en een Inschrijving doen.

Gilde Opleidingen stelt op grond van de gestelde eisen in de kwalificatieprocedure (hoofdstuk 3) de geschiktheid van de Inschrijvers vast. Als de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen in de kwalificatieprocedure wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningcriteria waarna wordt gegund aan de beste prijs kwaliteitsverhouding (hoofdstuk 5.3)

Indien de Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de Inschrijving zal (zullen) dan schriftelijk aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt.

Gilde Opleidingen is tot en met de datum van verzending van de nota van inlichtingen bevoegd om wijzigingen in het beschrijvend document aan te brengen. Eventuele wijzigingen van dit beschrijvend document zullen uiterlijk op die datum aan alle aanvragers van de documenten schriftelijk en gelijktijdig worden toegezonden.

### 2.3 Planning

Het gunningscriterium bij deze Opdracht is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de Inschrijvingen nader uitgewerkt.

Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| <b>Fase</b>                                                                                        | <b>(Eind-) datum</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Publicatie Opdracht en bestek.                                                                     | 10-04-2025           |
| Uiterlijke termijn voor indienen van vragen over Opdracht, bestek en tekstsuggesties overeenkomst. | 24-04-2025           |
| Eventuele schouwing op locatie? Tussen 10 en 29 april                                              | 10 – 29 april 2025   |
| Verzenden eerste Nota van Inlichtingen.                                                            | 29-04-2025           |
| Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen.                               | 06-05-2025           |
| Verzenden tweede Nota van Inlichtingen.                                                            | 08-05-2025           |
| Sluitingsdatum indiening Inschrijvingen.                                                           | 05-06-2025           |
| Interview presentatie.                                                                             | n.v.t.               |
| Verzenden voorlopige gunningsbeslissing.                                                           | 13-06-2025           |
| Afloop standstill periode.                                                                         | 04-07-2025           |
| Opstart en voorbereiding implementatie.                                                            | 04-07-2025           |

|                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| Ingangsdatum nieuwe overeenkomst | 1 december 2025 |
|                                  |                 |

Het is Gilde Opleidingen toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd. De termijnen zijn fatale termijnen.

## 2.4 Contactpersoon

De contactpersoon namens Gilde Opleidingen is:

Contactpersoon:

| Gilde Opleidingen  |                                                                |         |                |
|--------------------|----------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| Contactpersoon     | Marcel Heugen                                                  | Functie | Senior Inkoper |
| Telefoonnummer     | 06 109 469 68                                                  |         |                |
| E-mailadres:       | <a href="mailto:o.heugen@rocgilde.nl">o.heugen@rocgilde.nl</a> |         |                |
| Bezoek & postadres | Kasteel Hillenraedtstraat 1, 6043 HA Roermond                  |         |                |

Reserve contactpersoon namens Gilde Opleidingen:

| Gilde Opleidingen  |                                                                    |         |                |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| Contactpersoon     | Marjan Roumen                                                      | Functie | Senior Inkoper |
| Telefoonnummer     | 06 485 184 68                                                      |         |                |
| E-mailadres        | <a href="mailto:m.peeters1@rocgilde.nl">m.peeters1@rocgilde.nl</a> |         |                |
| Bezoek & postadres | Kasteel Hillenraedtstraat 1, 6043 HA Roermond                      |         |                |

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Gilde Opleidingen te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding. Ongeoorloofd contact aangaande deze aanbesteding kan leiden tot uitsluiting. Stel dus altijd u vragen via de vragenmodule of berichtenmodule van TenderNed.

## 2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

## 2.6 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord en gepubliceerd in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Let op dat de gepubliceerde datum voor het stellen van vragen de datum van de tweede ronde is. U kunt de planning voor het stellen van vragen aanhouden zoals in de planning 2.3 is aangegeven. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. Andere communicatiekanalen en het benaderen van andere personen binnen Gilde Opleidingen over deze aanbesteding kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving. Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst of suggesties op artikelen uit de inkoopvoorwaarden worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve conceptovereenkomst.

## 2.7 Niet-Nederlandse Inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun Inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de Inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.8 Voorbehoud

Gilde Opleidingen behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## 2.9 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Gilde Opleidingen geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

## 2.10 Vertrouwelijkheid

Gilde Opleidingen behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van Gilde Opleidingen zijn openbaar. In de overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

## 2.11 Vormvereisten

### 2.11.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden, kan indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn worden volstaan met Engelstalige informatie.

### 2.11.2 Indeling van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd en rechtsgeldig ondertekend te zijn. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

| Onderdeel Inschrijving                     | Naam document                             | Formaat | Check |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|-------|
| Aanbiedingsbrief                           | Brief <naam Inschrijver>                  | PDF     |       |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument     | UEA <naam Inschrijver>                    | PDF     |       |
| Antwoorden eisen en wensen t.a.v. Opdracht | Antwoorden K1,<naam Inschrijver>          | PDF     |       |
| Beantwoording vragen                       | Antwoorden K,2,3,4,5,6 <naam Inschrijver> |         |       |

|                |                                 |                 |  |
|----------------|---------------------------------|-----------------|--|
| Prijzenblad K7 | Prijs <naam Inschrijver>        | PDF plus<br>XLs |  |
| Referenties    | Referenties <naam Inschrijver > | PDF             |  |
| Uw SLA         | SLA (naam inschrijver)          | PDF             |  |

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

### 2.11.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen Inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door Inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

## 2.12 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Gilde Opleidingen wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Gilde Opleidingen is.

## 2.13 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn Inschrijving 60 dagen gestand te doen.

## 2.14 Klachten

Gilde Opleidingen heeft er voor gekozen, bij eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding, een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan onderstaand adres.

|            |                                                          |
|------------|----------------------------------------------------------|
| Emailadres | <a href="mailto:inkoop@mboraad.nl">inkoop@mboraad.nl</a> |
|------------|----------------------------------------------------------|

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2.6 van dit beschrijvend document. Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

## 2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| Bijlage 1A | UEA eigen verklaring               |
| Bijlage 2  | Prijzenblad                        |
| Bijlage 3  | ijst van Eisen en wensen           |
| Bijlage 4A | Concept Overeenkomst               |
| Bijlage 4B | Algemene inkoopvoorwaarden FSR 5.0 |



### 3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers

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

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd welke zijn aangekruist op het formulier

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub-paragrafen.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- **De Opdrachtnemer dient voldoende verzekerd te zijn** voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient een polis te worden overlegd waarin is opgenomen dat er een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene inkoopvoorwaarden FSR V5.0 voor Leveringen en Diensten aan mbo-instellingen. Een verklaring van de verzekering is ook akkoord.

##### 3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Beschrijving: Gilde Opleidingen heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waartoe de Inschrijver één of zoveel referenties als noodzakelijk moet overleggen. De referenties dienen te komen uit Onderwijsinstellingen voor het mbo of het hbo. De oplossing moet zich bewezen hebben in een vergelijkbare vraagstelling vanuit een vergelijkbare Opdrachtnemer. De referentieopdrachten dienen niet eerder dan 3 jaar geleden te zijn afgerond.

**REFERENTIE 1 Ervaring met het realiseren van WAN- en LIBO-koppelingen over grotere afstanden (groter dan >10km);**

Eisen aan de referenties:

- De referentie is naar tevredenheid van de Opdrachtnemer uitgevoerd;



- De referentie heeft betrekking op een contractduur van minimaal 2 jaar;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan twee (3) jaar;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven.

**U kunt uw eigen format gebruiken voor het doorgeven van de referentie waar minimaal bovenstaande informatie verwerkt is**

### 3.2.3 Kwaliteitscertificaten

#### 3.2.3.1 Informatiebeveiliging ISO 27001

Inschrijver beschikt over een certificaat voor informatiebeveiliging, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:27001 of gelijkwaardig. Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Gegadigde dat de gevraagde informatiebeveiliging wordt toegepast bij de uitvoering van het werk. Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient in ieder geval één van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.

#### 3.2.3.2 Kwaliteitsmanagement ISO 9001

Inschrijver beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig. Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Gegadigde dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het werk. Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient in ieder geval één van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.

#### 3.2.3.2 Verklaring van de beheersorganisatie ISAE 3402 type 2

Inschrijver beschikt over een certificaat voor een rapportage over beheersing van processen die zijn uitbesteed, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de ISAE type 2 of gelijkwaardig. Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Gegadigde dat het gevraagde rapportage wordt toegepast bij de uitvoering van het werk. Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient in ieder geval één van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.

## 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen. Geef dat dan gelijk even aan zodat de Aanbestedende Dienst dit kan aanpassen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Gilde Opleidingen, onomstotelijk aantoonst dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Een verklaring is ook voldoende.

## 4. Eisen en vragen ten aanzien van de Opdracht

### 4.1 Eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht

Het gunningscriterium bij deze Opdracht is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de Inschrijvingen nader uitgewerkt.

#### K1 Eisen en wensen

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de Opdracht. (33 stuks) Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Tevens staan een aantal (13) criteria als wens genoemd. Indien u hieraan kunt voldoen (en dit in de prijs is inbegrepen) kunt u hier een totaal van 55 punten mee scoren.

Om akkoord te gaan met de eisen dient u bijlage 3 in te vullen en op iedere vraag akkoord te geven. Indien u niet overal akkoord op kunt geven kunt u tijdens de vragen rondes vragen stellen over de gestelde eisen en kunnen deze waar mogelijk en voor akkoord Gilde Opleidingen aangepast worden. Indien u bij inschrijving op de gestelde eisen geen akkoord kunt geven vervalt uw inschrijving en zal deze ter zijde gelegd worden.

### 4.2 Vragen m.b.t. de Opdracht

Additioneel zijn er 5 kwaliteitsvragen. De beantwoording daar op zal worden beoordeeld. In totaal kunt u 10 pagina's wijden aan de beantwoording van de vragen. (excl. Uw SLA bijlage) Het betreft hier een max. Indien u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk. Gilde Opleidingen wenst de beantwoording toegespitst op Gilde Opleidingen en geen algemene literatuur. U zult duidelijk in uw stukken moeten aangeven welke beantwoording bij welke vraag hoort. De beantwoording moet realistisch zijn en zoveel mogelijk smart. Gilde Opleidingen zal deze beantwoording meenemen in de jaarlijkse beoordeling van de overeenkomst en zal de basis zijn voor het verlengen of niet verlengen van de overeenkomst.

| K2 Schaalbaarheid    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Doelstelling:</i> | Schaalbaarheid.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Vraag:</i>        | De aanbieder dient aan te geven hoe er wordt omgegaan met mutaties in locaties. Gilde Opleidingen wenst inzichtelijk te krijgen wat de procedure is wanneer een van haar vestigingen verhuist, wanneer een nieuwe vestiging wordt verworven of een oude locatie wordt afgestoten, en welke gevolgen dat heeft voor de overeenkomst. Tevens als een locatie vervangen gaat worden door een andere locatie dan acht Gilde Opleidingen het vanzelfsprekend dat dit, op de aansluitkosten na, gewoon een vervanging betreft en niet ten koste gaat van de afgesproken flexibiliteit in paragraaf 1.3.6. Tevens wenst Gilde Opleidingen inzicht te krijgen in de tarieven van andere hoeveelheden zoals 250Mb, 750MB en 10 Gig. Graag deze toevoegen als bijlage. |
| <i>Beoordeling:</i>  | Uw beantwoording wordt onder andere beoordeeld op: De mate van flexibiliteit, de wijze waarop meegedacht wordt aan de financiële en niet financiële belangen van de opdrachtgever. Concreetheid en compleetheid van het antwoord.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>K3 Maatschappelijk verantwoord en duurzaam ondernemen</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Doelstelling:</i>                                         | MVI. Opdracht gever wenst leveranciers te contracteren welke in hun bedrijfsvisie maar ook daadwerkelijke uitvoering zoveel mogelijk Maatschappelijk verantwoord- en duurzaam ondernemen. Hiervoor zijn een aantal criteria voor vastgesteld. Zie de mvi criteria tool: <a href="#">MVI-criteriatool - MVI-criteriatool</a> Voor de combinatie Netwerken, datacenterhardware en telefoniediensten zijn 50 criteria voorgesteld. Een onderscheid naar Basis, Significant en Ambitieuus. |
| <i>Vraag:</i>                                                | Welke 3 onderdelen acht u als meest effectief en heeft u reeds gerealiseerd. Hoe kunt u dat aantonen en in welke mate hebben deze een directe relatie met de opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <i>Beoordeling:</i>                                          | Uw beantwoording wordt onder andere beoordeeld op de mate van uw ambities en visie maar ook de reeds gerealiseerde doelstellingen. binnen de onderwerpen welke een relatie hebben met voorliggende opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>K4 Beheer, ontwerp en samenwerking</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Doelstelling:</i>                      | Beheer en ontwerp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Vraag:</i>                             | Gilde Opleidingen wenst inzichtelijk te krijgen in de geboden oplossing, het ontwerp en waar het beheer ligt van de verschillende componenten van het WAN en LIBO. De aanbieder wordt verzocht om een voorstel te doen in hoeverre zij in staat is om het beheer op deze componenten uit te voeren. Inschrijver dient inzichtelijk te maken waar de grens van beheer ligt en hoe inschrijver de opdrachtgever zo veel als mogelijk ontzorgt. • Hoe ziet u de samenwerking op lange termijn, en welke concrete acties onderneemt u om een proactieve en gelijkwaardige partner te zijn? • Beschrijf een voorbeeld van een succesvolle samenwerking met een vergelijkbare onderwijsinstelling. Wat waren de sleutel tot succes en geleerde lessen? |
| <i>Beoordeling:</i>                       | Uw beantwoording wordt onder andere beoordeeld op: concreetheid, compleetheid, toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst, proactief handelen door Opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| <b>K5 Projectplan</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Doelstelling:</i>  | Projectplan                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Vraag:</i>         | Beschrijf uw projectplan na gunning opdracht, de planning, de milestones en wat doet de opdracht nemer en wat wordt verwacht van de opdrachtgever, inclusief uren calculatie. Beschrijf de belangrijkste risico's buiten de invloedssfeer Opdrachtnemer. |
| <i>Beoordeling:</i>   | Uw beantwoording wordt onder andere beoordeeld op: concreetheid, compleetheid, toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst, proactief handelen door Opdrachtnemer.                                                                                      |

| K6 SLA        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling: | SLA (Service Level Agreement)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Vraag:        | <p>Lever een voorbeeld SLA voorbeeld voor de gewenste dienst met meetbare prestatiedoelstellingen.</p> <p>De SLA moet garanties bevatten voor <b>beschikbaarheid</b> (zie Bijlage 3 - E7), <b>prestaties</b> (zie Bijlage 3 – E9 / E10 / E11), <b>reactie- en hersteltijden bij storingen</b>, zowel op een Gilde locatie als in het Datacenter. Verder moet de SLA informatie bevatten over <b>incidentbeheer</b> en <b>escalatieprocedures</b>, <b>ondersteuningsniveaus</b> en <b>-tijden</b>, <b>communicatiekanalen</b> tijdens een storing, frequentie en formaat van <b>prestatierapporten</b> en details over eventuele storingen en corrigerende maatregelen. Ook moet de SLA de <b>overlegstructuur</b> tijdens de duur van de overeenkomst beschrijven, inclusief de frequentie van overleggen, de voorgestelde agenda en deelnemers. Tot slot, wat zijn de <b>vervolgstappen</b> als de SLA niet wordt nageleefd? Welke financiële tegemoetkoming staat daar tegenover?</p> |
| Beoordeling:  | <p>De SLA wordt o.a. beoordeeld op concreetheid, compleetheid, toegevoegde waarde en proactief handelen. Concreetheid en compleetheid gaan over duidelijkheid, meetbaarheid en volledigheid van de SLA-doelstellingen. Toegevoegde waarde beoordeelt hoe de SLA bijdraagt aan de bedrijfsdoelstellingen. Proactief handelen beoordeelt de aanpak van de Opdrachtnemer bij het voorkomen en herstellen van storingen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### 4.3 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de ICT afdeling. De Aanbestedingsbegeleiding wordt gedaan vanuit afdeling inkoop.

### 4.4 Prijs

#### K7 Prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief B.T.W. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten zullen in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde oplossing van Gilde Opleiding uit te voeren. Indien er aanvullingen nodig zijn om de opdracht of dienstverlening te kunnen uitvoeren in welke vorm dan ook dan zult u dit op het betreffende prijzenformulier moeten vermelden. Ook reiskosten zullen inclusief zijn. Let op, als voorbeeld is overal 0,00 Euro ingevuld. U kunt hier uw prijs invullen of u kunt hier nul van maken. S.v.p. de lichtblauwe velden invullen. De vergelijkingsprijs is de prijs voor eventuele investering en abonnementsperiode van 48 maanden.

Vergeet niet dit document te voorzien van de naam van de organisatie en een handtekening van de tekenbevoegde. Graag het document zowel als pdf als ook het Excel format toe te sturen. Het Excel blad hoeft dan niet ondertekend te worden. De pdf-versie wel. Aanpassingen in het document (formules etc.) zijn niet geoorloofd en kan leiden tot uitsluiting. Indien u daar fouten in ziet kunt u dit melden bij Gilde Opleidingen welke dan een aangepast format zal publiceren.

### 4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

## 5. Beoordeling van Inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of de offerte voldoet aan de Inschrijvingsvereisten (tijdigheid, volledigheid en rechtsgeldigheid). Offertes die niet aan deze eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

### 5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen (par 4.2.)

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en het beste heeft gescoord op prijs en kwaliteit conform tabel 5.3. In het geval dat offertes in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan zal de optelsom van de punten K1 t/m K6 de doorslag geven. Tevens is het een vereiste dat er voor K1 t/m K6 minimaal 32 punten gescoord worden. Bij een lagere score zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd en komt u niet in aanmerking voor een overeenkomst.

De beoordeling van de "Criteria met betrekking tot Kwaliteit" geschiedt door middel van het toekennen van scoringspercentages per onderdeel (K2 t/m K6). Het te scoren percentage bestaat uit een bevinding zoals aangegeven in onderstaande tabel 5.4

De kwaliteit wordt beoordeeld conform de wensen genoemd in hoofdstuk 4.2 en zullen worden beoordeeld door een gunningscommissie.

Op basis van een puntensysteem zullen de offertes beoordeeld worden.

Tabel 5.3

|    | Evaluatiecriteria                                  |                                           | Maximaal Score |
|----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|
| K1 | Eisenlijst                                         | Totaal 34Eisen                            | 0              |
| K2 | Schaalbaarheid                                     |                                           | 8              |
| K3 | Maatschappelijk verantwoord en duurzaam ondernemen |                                           | 7              |
| K4 | Beheer, ontwerp en samenwerking                    |                                           | 20             |
| K5 | Projectplan                                        |                                           | 10             |
| K6 | SLA                                                |                                           | 10             |
| K7 | Prijs                                              | Totaalprijs conform prijzenblad bijlage 2 | 45             |
|    |                                                    | <b>TOTAAL</b>                             | <b>100</b>     |

#### Ad K1

- Eisen zijn gelijk als knock-out. Indien niet tot overeenstemming gekomen kan worden dan zal de inschrijving niet verder worden beoordeeld.

#### Ad K2 tot en met K6.

- Bij de “Bijlage van wensen” waar een toelichting is en waar een relatieve beantwoording mogelijk is dan zal er toekenning van (deel van de) te behalen punten op basis van het bereiken van consensus worden toegekend. (3 beoordelaars) Het eindoordeel is een percentage van het aantal te behalen punten conform onderstaande tabel. Het kan zo zijn dat Inschrijvers op een bepaald onderdeel hetzelfde scoren.
- Vul altijd alle tabbladen in bij een Excel bijlage!

## 5.4 Beoordelingsmethodiek op vragen (par 4.2.)

De beoordeling van de “Criteria met betrekking tot Kwaliteit” geschiedt door middel van het toekennen van scoringspercentages per onderdeel (K2 t/m K6). Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van het gunningcriterium Kwaliteit. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel (consensus).

Het te scoren percentage bestaat uit een bevinding zoals aangegeven in onderstaande tabel:

| Beoordeling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uitstekend.</b> U behaalt 100% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Gilde Opleidingen. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers en van toegevoegde waarde. |
| <b>Goed.</b> U behaalt 80% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijvers blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, meerdere aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Gilde Opleidingen.                                                                                                                    |
| <b>Redelijk.</b> U behaalt 60 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer de uitwerking aansluit bij het gevraagde maar één of enkele aandachtspunten zijn niet volledig uitgewerkt of toepasbaar.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Matig</b> U behaalt 20 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer één of meer aandachtspunten ontbreken of de uitwerking deels aansluit bij het gevraagde.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Slecht.</b> U behaalt 0 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer u geen antwoord geeft of de beantwoording van de wens niet voldoet.                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 5.5 Beoordeling van de prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief B.T.W. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten zullen in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde oplossing van Gilde Opleiding uit te voeren. Indien er aanvullingen nodig zouden moeten zijn in welke vorm dan ook dan zult u dit op het betreffende prijsformulier moeten vermelden. Ook reiskosten zullen inclusief zijn.

Voor het onderdeel kosten kunt u in totaal 45 punten scoren. U dient hiervoor het prijzenblad Bijlage 2, in zijn geheel in te vullen (alle gele invulvelden). Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten.

Inschrijver dient met behulp van deze tabel alle prijzen toe te voegen met alle eenmalige en maandelijkse prijzen van de diensten die voor Gilde Opleidingen gelden gedurende de looptijd van het contract (exclusief verlengopties).

De inschrijving geschiedt op basis van de aantallen die als maximale groei in de komende periode wordt verwacht. De initiële leveringsomvang zal gebaseerd zijn op de aantallen die actueel van toepassing en gewenst zijn op het moment van ondertekening van de overeenkomst. De tarieven van de inschrijving blijven gedurende de contractperiode van toepassing.

De prijzentabel wordt in MS Excel formaat beschikbaar gesteld. Deze tabel dient in MS Excel gevuld te worden en als afbeelding geplakt te worden in uw inschrijving.

**De prijs** Is een vergelijkingsprijs en bestaat uit een optelsom van zowel investeringen als ook exploitatiekosten voor de looptijd van 48 maanden. De Inschrijver die dit voor het laagste bedrag kan aanbieden zal het maximale aantal punten scoren. De overige aanbieders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule. De Aanbieder welke de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden zal 60 punten scoren. De overige aanbieders zullen punten scoren conform onderstaande formule.

$$Score = 45 - \left( \left( \frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 45 \right)$$

Voorbeeld Leverancier A 100.000 Euro, B. 80.000 Euro, C 90.000 Euro

**Leverancier B** heeft de laagste inschrijfprijs en scoort dan 550 punten

**Leverancier C** scoort dan

$$Score = 45 - \left( \left( \frac{(90.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 45 \right)$$

45 – 5,63 = 39,37 punten

**Leverancier A** scoort dan

$$Score = 45 - \left( \left( \frac{(100.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 45 \right)$$

45 – 11,25 = 33,75 punten

## 5.6 Rangschikking

De Inschrijver met de hoogste score zal de overeenkomst gegund krijgen.

Wanneer er twee Inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide Inschrijvers dezelfde prijs en hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.



## 6. Vervolg

Nadat Inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende Inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen de overige Inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende Inschrijving en de Inschrijving van de afgewezen Inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding vermelde standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Den Bosch.

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte Inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen Inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de Inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte Inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven Inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte Inschrijver de Opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de Inschrijver hiertegen in beroep te gaan binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien Inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal Gilde Opleidingen een proces-verbaal van gunning opstellen.

## **7. Bijlagen**

### **BIJLAGE 1 A (UEA) eigenverklaring**

Zie uniforme eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

### **BIJLAGE 2 PRIJZENBLAD**

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

### **BIJLAGE 3 LIJST VAN EISEN**

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

### **Bijlage 4.A Concept Overeenkomst**

Als aparte pdf bijlage

### **Bijlage 4.B Algemene inkoopvoorwaarden FSR 5.0 voor leveringen en diensten**

Als aparte pdf bijlage