



Beschrijvend Document  
Europese Aanbesteding ICT-beheer

Opdrachtgever:  
Publicatiedatum:  
Besteknummer:  
Procedure:

Stichting Primenius Onderwijs  
21 november 2025  
2024-ICTB303887 – TN 558410  
Europees Openbaar

## Inhoud

<b>Omschrijving van de opdracht.....</b>	<b>3</b>
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST.....	3
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE .....	3
1.2.1. <i>Doelstelling</i> .....	3
1.2.2. <i>Opdracht</i> .....	5
1.2.3. <i>Achtergrondinformatie</i> .....	6
1.2.4. <i>Opstart</i> .....	7
1.2.5. <i>Contractmanagement</i> .....	7
1.3. PERCELEN.....	8
1.4. PLANNING.....	8
1.5. GUNNINGSCRITERIUM.....	9
<b>In te dienen bij inschrijving .....</b>	<b>10</b>
2.1. AANLEVEREN INSCHRIJVING .....	10
2.2. PRIJS.....	10
2.3. KWALITEIT .....	10
2.3.1 <i>Casussen</i> .....	10
2.3.2 <i>Presentatie</i> .....	16
<b>Procedurele zaken.....</b>	<b>18</b>
3.1. AANBESTEDEN .....	18
3.2. PROCEDURE.....	18
3.3. BESTEK .....	18
3.4. NOTA VAN INLICHTINGEN .....	18
3.5. INDIENEN INSCHRIJVING .....	19
3.6. BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	20
3.7. BEREKENINGSMETHODIEK .....	21
3.7.1. <i>Prijzen</i> .....	21
3.7.2. <i>Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten</i> .....	21
3.8. BEOORDELING CASUS.....	22
3.9. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST .....	22
3.10. COMMUNICATIE .....	22
<b>Juridische zaken .....</b>	<b>24</b>
4.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID .....	24
4.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN .....	24
4.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING .....	24
4.3.1. <i>Bewijsstukken na mededeling van de Gunningsbeslissing</i> .....	27
4.3.2. <i>Verduidelijking en/of verificatie</i> .....	27
4.4. CONCEPTOVEREENKOMST EN CONFORMITEIT .....	28
4.5. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES .....	28
4.6. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	29
4.7. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG .....	29
4.8. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN .....	30

4.9. ONHERROEPELIJK .....	31
4.10. INSCHRIJFBILJET .....	32
4.11. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING.....	32
4.12. PRIJSSTELLINGEN .....	32
4.13. VOORBEHOUD .....	32
4.14. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE.....	32
<b>Bijlage 1: Begrippenlijst.....</b>	<b>34</b>

## Omschrijving van de opdracht

Dit is het Bestek met betrekking tot de Europese Aanbesteding ICT-beheer voor Stichting Primenius Onderwijs (hierna te noemen: Primenius). Hierin staat alle informatie die nodig is voor het opstellen van uw Inschrijving.

### 1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

Primenius verzorgt primair onderwijs en opvang. De stichting bestaat uit 32 locaties (waarvan 16 inclusief opvang), 2 separate opvanglocaties (waarvan 1 op infrastructuur onderwijslocatie draait) en 1 bestuurskantoor. De onderwijs en opvanglocaties zijn gesitueerd in Groningen en Drenthe, het bestuurskantoor is vanaf 1 maart 2026 gesitueerd in Gieten. Dit komt op een totaal van 34 locaties. Circa. 4.500 kinderen volgen onderwijs en circa 1.050 kinderen maken gebruik van de opvang. Het onderwijs wordt verzorgd door ongeveer 570 medewerkers en circa 130 medewerkers in de opvang.

Het onderwijs en de opvang van Primenius zijn kwalitatief hoogwaardig, voelbaar en zichtbaar, persoonlijk en ontwikkelingsgericht. De onderwijs- en opvanglocaties werken vanuit een gezamenlijk gedragen visie. Beide stichtingen zijn nauw met elkaar verbonden en vallen onder één bestuur. Met deze combinatie wil Primenius de optimale omstandigheden voor een goede ontwikkeling van kinderen creëren.

Kernwaarden zijn 'Gelijkwaardig' en 'Geloofwaardig'. Ze benaderen iedereen vanuit zijn eigen waardigheid. Iedereen is bij Primenius gelijkwaardig. Zij zorgen dat ieder kind gezien wordt en zich gewaardeerd voelt. Primenius heeft aandacht voor verscheidenheid in maatschappij en religies. Zij staan voor wat we zeggen en spreken elkaar daarop aan: we zijn geloofwaardig. Zij beloven onderwijs en opvang te bieden van hoogwaardige kwaliteit gericht op de toekomst van het kind.

Voor meer informatie over Primenius, kijk op <https://www.primenius.nl/>

### 1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie

#### 1.2.1. Doelstelling

Het primaire doel van deze aanbesteding is het verwerven van professioneel en veilig ICT-beheer voor zowel kinderen als medewerkers op de locaties van Primenius. Met deze aanbesteding wil Primenius een Overeenkomst sluiten met een deskundige en betrouwbare leverancier die beschikt over aantoonbare expertise in het onderwijs en kinderopvang, ter ondersteuning van de professionele organisatie van Primenius.

Primenius streeft naar duurzame continuïteit in haar ICT-dienstverlening en kiest er daarom voor om het volledige ICT-beheer onder te brengen bij één leverancier. De beoogde partner ontzorgt Primenius op het gebied van ICT, zodat de organisatie zich volledig kan richten op haar primaire

taak: het verzorgen van kwalitatief hoogwaardig onderwijs. Daarnaast hecht Primenius grote waarde aan een solide en toekomstgericht partnerschap, waarin ruimte is voor wederzijdse betrokkenheid, kennisdeling én innovatie. Binnen dit partnerschap wil Primenius actief samenwerken aan vernieuwing, met als doel om ICT continu te laten aansluiten op de ontwikkelingen in het onderwijs en zo gezamenlijk te blijven groeien.

Primenius beschikt over een moderne ICT-omgeving die grotendeels is gebaseerd op het Microsoft-platform (Windows, Microsoft 365, Power Platform) en Apple. De stichting heeft de afgelopen jaren het ICT-beheer grotendeels zelf uitgevoerd en beschikt over interne ICT-medewerkers die nauw betrokken zijn bij het beheer en de doorontwikkeling van de digitale omgeving. Binnen deze aanbesteding wil Primenius de volgende stap zetten naar verdere professionalisering en ontzorging op ICT-gebied, waarbij behoud en uitbreiding van de opgebouwde technische voorsprong centraal staan.

Aanbestedende Dienst heeft daarbij de volgende subdoelen geformuleerd:

1. *Advisering en partnerschap:*

Advisering en partnerschap vormen kernwaarden voor Primenius in de relatie met haar leveranciers. In het kader van ICT-beheer streeft Primenius naar een duurzaam en solide partnerschap, gebaseerd op eerlijkheid, transparantie en wederzijds vertrouwen. Primenius wil kunnen rekenen op deskundig en proactief advies van haar leverancier, waarbij deze zijn specifieke expertise inzet ten dienste van het onderwijs en opvang.

Samen wordt voortdurend gezocht naar de meest geschikte en toekomstbestendige ICT-oplossingen, met als doel de onderwijskwaliteit te ondersteunen en te versterken. Deze samenwerking is gericht op het realiseren van optimale resultaten en het continu verbeteren van de ICT-omgeving binnen het onderwijs en de opvang.

2. *Betrouwbare ondersteuning en service:*

Bij problemen met het ICT-beheer moeten locaties, medewerkers en kinderen kunnen vertrouwen op snelle en duidelijke ondersteuning van de leverancier. Als er complexere problemen optreden, verwacht zij dat de leverancier passende service biedt. Het is van groot belang dat Primenius wordt ontzorgd en dat eventuele verstoringen van het onderwijsproces zich zo min mogelijk voordoen of zo kort mogelijk duren. Daarnaast stelt Primenius het op prijs als Opdrachtnemer zich echt als partner opstelt en actief meedenkt in oplossingen voor (complexe) problematiek en uitdagingen.

3. *Goede afstemming en korte communicatielijnen:*

De leverancier van het ICT-beheer moet zorgen voor een effectieve en efficiënte 1<sup>e</sup> lijns communicatie met de bovenschoolse ICT-afdeling van Primenius. Dit omvat een goede afstemming en het onderhouden van korte lijnen, zodat vragen, verzoeken en eventuele problemen snel kunnen worden behandeld. Het is belangrijk dat de leverancier toegankelijk is en tijdig reageert op de communicatie van de bovenschoolse ICT-afdeling,

welke dient als filter tussen Opdrachtnemer en de locaties, medewerkers en kinderen van Opdrachtgever. Primenius heeft een ticketsysteem (PowerApp) in eigen beheer en eigendom dat leidend blijft.

#### 4. Kennisdeling en innovatie:

De stichting zoekt nadrukkelijk een professionele partner die bewezen ervaring heeft met implementatie, beheer en innovatie binnen het onderwijsdomein. Deze partner ondersteunt niet alleen in het dagelijks beheer, maar denkt actief mee over adoptie, kennisontwikkeling, security en de toekomstbestendigheid van het Microsoft-ecosysteem binnen de organisatie.

Kennisdeling en innovatie zijn voor Primenius belangrijke pijlers in de samenwerking. Zo wordt verwacht dat de leverancier maandelijks actuele informatie deelt over onder andere relevante Microsoft-releases, ontwikkelingen binnen het platform en implicaties voor de organisatie. Ook wordt een actieve bijdrage gevraagd aan het op peil houden van de kennis van de eigen ICT-medewerkers, onder meer door kennisoverdracht, gezamenlijke workshops en periodieke evaluatiesessies.

### 1.2.2. Opdracht

Binnen de opdracht valt:

- Het bieden, beheren en gereed maken van een ICT totaaloplossing (zoals omschreven staat in de gewenste situatie), voor de locaties, medewerkers en kinderen, van Opdrachtgever;
- Het beheren en onderhouden van de huidige en toekomstige technische infrastructuur (alle aangesloten apparatuur);
- Het beheren, updaten en installeren van alle software;
- Het beheren van alle ICT-hardware binnen de organisatie, inclusief het werkend opleveren binnen het ICT-beheer van Opdrachtgever;
- Het beheren en onderhouden van de security en beveiliging;
- Monitoren en beveiligen van de Microsoft omgeving;
- Beheer, onderhoud en monitoring van de WAAS omgeving, rekening houdende met de huidige afschrijvingstermijnen;
- Het volledig en aantoonbaar voldoen aan de wettelijke eisen, te denken aan onder andere de AVG, AI act en Normenkader IBP;
- Het bieden van 1<sup>e</sup> lijn support en ondersteuning voor de bovenschoolse ICT-afdeling, incidenteel met eindgebruikers van de Opdrachtgever na overleg met bovenschools ICT Primenius;
- Het verhelpen van alle problemen en storingen, inclusief het beschikbaar stellen van een (webbased) helpdesk aangesloten op het ticketsysteem van Primenius (PowerApp),

logboek en managementrapportage. Bovendien is er een mogelijkheid dat leverancier een pc op afstand overneemt om werkzaamheden op afstand te verrichten;

- Het gevraagd en ongevraagd adviseren op alle onderdelen binnen de scope teneinde Opdrachtgever inzicht te geven in innovaties en mogelijke verbeteringen zodat de doelstellingen bereikt kunnen worden;
- Beheer alarm installaties, gebouwbeheersysteem en camera bewaking;
- Het geven van ICT-advies bij verbouw of nieuwbouwprojecten;
- Beheer en onderhoud telefonie.

Buiten de opdracht valt:

- Het uitvoeren en beheren van back up, dit doet Primenius momenteel in eigen beheer met beheerconsole.

Het betreft een Overeenkomst voor vier (4) jaren. Na deze jaren heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst nog vier (4) keer te verlengen met één (1) jaar. In totaal kan deze opdracht dus acht (8) jaar duren. De Overeenkomst expireert ofwel na afloop van de contractjaren (mogelijk inclusief optie jaren) ofwel na overschrijding van de maximale opdrachtwaarde.

De jaarlijkse uitgaven aan ICT Beheer zijn ca. € 250.000 (exclusief BTW). Voor een Overeenkomst voor de duur van acht jaren (inclusief optie jaren) betekent dit € 250.000 maal acht jaren is € 2.000.000. Rekening houdend met onvoorziene uitgaven middels een opslag van 25% resulteert dit in een ramingswaarde van € 2.500.000.

De contractperiode is bedoeld om rust, stabiliteit en duidelijkheid te creëren voor de locaties, medewerkers en kinderen. In aanvulling hierop is Primenius van mening dat een langdurig partnerschap niet alleen positief bijdraagt aan het maximaal ontzorgen, maar ook tastbare mogelijkheden creëert om mee te groeien met innovaties. Daarnaast is het doel om met een Overeenkomst van maximaal acht jaar een efficiënte en stabiele samenwerking op te bouwen.

### *1.2.3. Achtergrondinformatie*

In de huidige situatie maken de locaties, medewerkers en kinderen gebruik van Microsoft 365 op zowel Windows als Apple devices. De Apple-devices worden deels beheerd via Jamf en deels via Intune door Primenius zelf. De huidige ICT-dienstverlener voor het beheer van Windows devices in Intune is Arrix, welke fungeert als SPOC (Single Point of Contact). Het beheer van de hardware valt binnen de scope van deze aanbesteding.

De reden van de aanbesteding is een aflopend contract met de huidige leverancier Arrix. Primenius wil stabiliteit in haar ICT-omgeving en een snelle oplossing als er problemen zijn. Opdrachtgever wil haar ICT-omgeving toekomstbestendig maken waarbij de voorwaarden in

samenwerking met de Opdrachtnemer worden bepaald. Dit document geeft een korte weergave van de huidige en gewenste situatie.

### **Huidige situatie**

Primenius maakt gebruik van een blauwdruk welke als basis dient voor de samenwerking met de toekomstige Opdrachtnemer. Vanuit deze blauwdruk wordt de samenwerking vormgegeven, worden de doelen bepaald en het traject en timing dit te bereiken. Beheer, onderhoud en monitoring van de WAAS omgeving is ondergebracht bij de huidige ICT-dienstverlener.

### **Gewenste situatie**

Primenius wil ontwikkelen en innoveren naar een passend ICT-beheer dat voldoet aan het Normenkader (IBP), waarbij de actuele blauwdruk een belangrijk fundament is. Continuïteit is daarnaast voor Primenius een belangrijke pijler zodat het primaire proces te allen tijde doorgang kan krijgen. Tot slot wil Primenius worden ontzorgd in de uitvoering van het ICT-beheer.

#### *1.2.4. Opstart*

Voor de start van de Overeenkomst, vindt een opstartgesprek plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de implementatiefase en de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer presenteert hier haar voorstel met betrekking tot de implementatie van het contract. Daarbij geeft zij aan wat zij wanneer nodig heeft van Opdrachtgever, zodat het contract op de opstartdatum goed van start kan gaan. Namens Opdrachtnemer zijn bij het opstartgesprek tenminste de contactpersoon op operationeel niveau en contactpersoon op tactisch/strategisch niveau aanwezig.

De overgang naar de nieuwe beheerpartij verloopt met een minimaal effect voor de eindgebruikers. Fase 1 betreft het gereedmaken van het netwerk, infrastructuur en telefonie. Fase 2 betreft de optimalisatie van de Microsoft omgeving en opleveren van de geoptimaliseerde blauwdruk. In de fases wordt nauw samengewerkt met het ICT-team van Primenius.

Een belangrijke kanttekening is dat de kinderopvanglocaties gedurende vakantieperiodes geopend zijn, waarbij het de doelstelling van Aanbestedende Dienst is dat hier zo weinig mogelijk hinder van wordt ondervonden.

#### *1.2.5. Contractmanagement*

Opdrachtgever verzorgt zelf contractbeheer en –management. Dit houdt o.a. in dat zij de facturen controleert, mutaties doorvoert en periodiek overleg voert met Opdrachtnemer over de uitvoering en inhoud van het contract op zowel operationeel als tactisch/strategisch niveau, waarbij wordt gekeken of de geleverde diensten/producten overeenkomen met de hierover gemaakte afspraken. Mogelijk maakt Opdrachtgever gebruik van een extern adviseur ter ondersteuning bij de uitvoering van contractbeheer en -management.

### 1.3. Percelen

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. Reden hiervoor is:

Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB, wat de gevolgen zijn voor de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder andere de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van een gelijksoortige opdracht;
- De organisatie van Opdrachtgever is zodanig ingericht dat geen sprake is van zelfstandigheid met betrekking tot aankopen bij de vestigingen; inkoop wordt centraal aangestuurd en georganiseerd;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding staan in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

### 1.4. Planning

Datum	Omschrijving – Actie
Vrijdag 21 november 2025	Publicatie op TenderNed
Dinsdag 9 december 2025	Vragen indienen t.b.v. 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
Dinsdag 16 december 2025	Publicatie van de 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen
Donderdag 8 januari 2026	Vragen indienen t.b.v. de 2 <sup>de</sup> Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
Donderdag 15 januari 2026	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
Donderdag 5 februari 2026 tot 10:00 uur	Deadline voor het indienen van uw Inschrijving via TenderNed (sluiting van de digitale kluis) (meer informatie in paragraaf 3.5)
Donderdag 5 februari 2026 na 10:00 uur	Geplande opening van de ingediende Inschrijvingen op TenderNed
Woensdag 11 maart 2026	Mededeling van de Gunningsbeslissing
	Standstill periode
Woensdag 1 april 2026	Gunning Opdracht (sluiten van de Overeenkomst)
Nader te bepalen	Opstartgesprek Opdrachtnemer – Opdrachtgever
Vrijdag 1 mei 2026	Startdatum van de Overeenkomst

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer de planning wijzigt worden alle Inschrijvers zo snel mogelijk op de hoogte gesteld. De planning weergegeven in TenderNed is leidend.

## 1.5. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium:

### Beste prijs-kwaliteitverhouding

waarbij de Inschrijving, die op basis van de gunningsmethodiek, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, de opdracht gegund krijgt.

Subgunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>	30%	300
Vergelijkingsprijs (CEL C6 (Werkblad-“Totaalblad”) Inschrijfbiljet van Bijlage D: Inschrijfbiljet) (meer informatie in paragraaf 3.7)	30%	300
<b>KWALITEIT</b>	70%	700
Casus 1: Implementatie & Partnerschap (meer informatie in paragraaf 3.8)	18 %	180
Casus 2: Kaderscheppende randvoorwaarden (meer informatie in paragraaf 3.8)	18 %	180
Casus 3: Beheersbaarheid (meer informatie in paragraaf 3.8)	18 %	180
Presentatie (meer informatie in paragraaf 2.3.2)	16 %	160

## In te dienen bij inschrijving

### 2.1. Aanleveren Inschrijving

Uw Inschrijving dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Eisen – Geen faillissement of surseance van betaling
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B)	PDF	Eisen – Vakbekwaamheid
Ingevuld Inschrijfbiljet (Bijlage D)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking van de casus in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit

### 2.2. Prijs

In het Inschrijfbiljet geeft u de door u aangeboden prijzen/tarieven/kortingspercentages/opslagpercentages op. Na de definitieve gunning wordt het Inschrijfbiljet omgezet naar een 'Uitvoeringsbepaling' en daarmee onderdeel van de Overeenkomst. De op te geven prijzen in het Inschrijfbiljet dienen exclusief BTW te zijn.

### 2.3. Kwaliteit

#### 2.3.1 Casussen

Aanbestedende Dienst wil de kwaliteit van uw organisatie, producten en de dienstverlening in relatie tot de opdracht beoordelen. Daarom dient u de volgende casussen uit te werken. U toont hiermee de mate waarin u zich in de potentiële Opdrachtgever kunt inleven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.1.

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers.

Inschrijvers mogen AI-tools, zoals ChatGPT, gebruiken bij het opstellen van hun Inschrijving. Alle informatie en toezeggingen in de Inschrijving, ook die welke met AI-tools zijn gemaakt, worden bij gunning als bindende contractuele verplichtingen beschouwd. Inschrijvers zijn volledig verantwoordelijk voor de juistheid en uitvoerbaarheid van alle toezeggingen, ongeacht of deze met menselijke tussenkomst of AI-tools zijn opgesteld.

Het antwoord dat u geeft op de gestelde vragen wordt geacht onderdeel uit te maken van de dienstverlening door Opdrachtnemer tegen de opgegeven prijzen in het prijzenblad, tenzij

expliciet anders aangegeven. Als bij de Inschrijving op het gunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Kwaliteit en Prijs.

De uitwerkingen van de casussen worden na gunning meegenomen in de Overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het Overeenkomst.

U dient de casussen in Word te beantwoorden. Per casus is een maximum aantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Indien u meer dan de aangegeven woorden gebruikt dan worden alle woorden meer dan het maximum aantal woorden onleesbaar gemaakt door Alpha Adviesbureau. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere casussen of links.

**LET OP: Bij het beantwoorden/behandelen van de deelvragen (zwarte bullits), dient u dezelfde volgorde aan te houden zoals deze in de casus is uitgevraagd. Daarbij moet u de volledige deelvraag als tussenkop hanteren. De woorden die voor deze tussenkop worden gebruikt, tellen niet mee in het totaal aantal te gebruiken woorden.**

U dient alle uitgevraagde casussen in één Word document te uploaden in TenderNed. Daarbij moet een nieuwe casus wel op een nieuwe bladzijde starten.

#### *Casus 1: Implementatie & Partnerschap (max 1.500 woorden)*

Voor Primenius is continuïteit van het primaire onderwijs erg belangrijk. Aangezien Primenius zoekt naar een langjarige samenwerking voor ICT-beheer, is het belangrijk om inzicht te krijgen in hoe u omgaat met de implementatiefase, wat uw invulling is van Partnerschap, op welke wijze en hoe snel u reageert en acteert om problemen op te lossen en te borgen.

#### **Wij vragen van u:**

Een uitwerking waarin de onderstaande vragen worden beantwoord:

- Implementatiefase:  
Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan een zorgvuldige en soepele voorbereiding, uitvoering en nazorg van de implementatiefase? Beschrijf uw stappenplan inclusief tijdspad en geef aan waar u kansen en uitdagingen ziet. Wat verwacht u van de Opdrachtgever in deze fase?
- Partnership:  
Wat verstaat uw organisatie onder een meerjarig partnership en hoe geeft u hier in de praktijk invulling aan? Welke unieke pijlers van uw organisatie bieden een solide basis waar Primenius verder op kan bouwen.

- Helpdesk en support:  
Op welke wijze draagt uw Servicedesk bij aan een eenvoudige, snelle, transparante en persoonlijke benadering/afwikkeling van verzoeken. Beschrijf hoe uw acties bijdragen aan het ontzorgen van de bovenschoolse ICT-medewerkers van Primenius.
- Responstijden en escalaties:  
Wat zijn uw responstijden bij problemen of escalaties? Wie initieert de acties, hoe snel worden problemen opgelost en hoe is de back up geregeld bij afwezigheid van de vaste contactpersoon van Primenius? Hoe borgt u dat identieke problemen niet opnieuw voorkomen?

### Te behalen punten casus 1:

Score		Wegings factor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	1,0	180
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,8	144
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	108
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

## *Casus 2: Kaderscheppende randvoorwaarden (max 1.750 woorden)*

### **Inleiding**

Voor Primenius is een stabiel ICT-beheer van groot belang voor het behalen van de missie, namelijk het verzorgen van toekomstbestendig onderwijs van hoge kwaliteit voor zoveel mogelijk kinderen. Er is veel beweging in de digitale omgeving en Primenius wil graag een beeld krijgen hoe u omgaat met deze kaderscheppende randvoorwaarden die in de hedendaagse ICT een vast en steeds belangrijker onderdeel aan het worden zijn.

### **Wij vragen van u:**

Een uitwerking waarin de onderstaande vragen worden beantwoord:

- *Certificering:*  
Beschrijf welke certificeringen uw organisatie momenteel bezit en hoe deze bijdragen aan de kwaliteit en betrouwbaarheid van de geleverde diensten.
- *Normenkader:*  
Hoe zorgt uw organisatie ervoor dat het Normenkader, inclusief de richtlijnen, procedures en controlemechanismen, consistent wordt toegepast in de dagelijkse ICT-beheerpraktijk?  
Hoe ziet u de implementatie van het Normenkader binnen uw organisatie en hoe kunt u Primenius begeleiden en ontzorgen, om hier binnen de verplichte wettelijke termijn aan te voldoen.
- *Opleiding en Kennisoverdracht:*  
Hoe houdt uw organisatie rekening met technologische innovaties en hoe integreert u deze in het ICT-beheer om het onderwijs te verbeteren? Hoe draagt u de kennis over deze technologieën effectief over aan Opdrachtgever?
- *Beveiliging & Privacy:*  
Beschrijf welke toegevoegde waarde uw organisatie biedt op het gebied van beveiliging en privacy, naast de gestelde voorwaarden in het Programma van Eisen. Hoe gaat u om met externe bedreigingen, zoals cyberaanvallen, en de risico's van nieuwe technologieën?
- *Network exit control:*  
Primenius biedt aan kinderen een eigentijdse persoonlijke ontwikkeling waar ze zelf steeds meer invloed op krijgen. Ieder kind doorloopt dit op zijn of haar eigen niveau en tempo. Dit zorgt voor nieuwsgierige kinderen, ook in de ICT-beheer omgeving.  
Wat is uw oplossing om met dit gegeven, de ICT-omgeving langdurig veilig, efficiënt en beheersbaar te houden. Beschrijf uw aanpak, met inachtneming van het Normenkader en beschrijf het niveau dat u voorstelt in het kader van Network Access control (NAC) in combinatie met de door u voorgestelde firewalls om dit te kunnen bewerkstelligen.

### Te behalen punten casus 2:

Score		Wegings factor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	1,0	180
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,8	144
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	108
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

### Casus 3: Beheersbaarheid (max 1.500 woorden)

#### Inleiding

Het doel van Primenius is om binnen het ICT-beheer het aantal beheersplatformen te minimaliseren, op een goed draaiend Microsoft fundament. In deze casus vragen wij u om een uitwerking waarin u laat zien hoe u Opdrachtgever optimaal kunt faciliteren en kunt meedenken over kosteneffectieve oplossingen, zonder dat er wordt ingeboet op de kwaliteit van het ICT-beheer.

### Wij vragen van u:

Een uitwerking waarin de onderstaande vragen worden beantwoord:

- Geef drie suggesties op basis van de informatie in dit bestek, voor het efficiënter maken van het beheer van Primenius, focus in uw uitwerking op efficiëntie in het beheer zelf.
- Geef op basis van deze drie suggesties een indicatie van de mogelijke kostenbesparingen voor de Aanbestedende Dienst. Werk uw berekeningen per voorstel uit en zorg dat dit kan worden geverifieerd.
- Geef per suggestie een plan van aanpak, waarbij u eveneens vermeldt binnen welke termijn dit kan worden gerealiseerd.
- Beschrijf op welke wijze de Digitale Leer-Werk-Onderzoekomgeving (DLWO) efficiënt binnen het ICT-beheer van Aanbestedende Dienst kan worden ondergebracht, waarbij de omgeving toekomstbestendig is. In de uitwerking moet rekening worden gehouden met device management-oplossingen zoals Jamf en Intune. Het is belangrijk dat u in uw uitwerking laat zien hoe beide opties kunnen worden geïmplementeerd en wat de gevolgen zijn voor beheer, veiligheid en gebruikservaring van de devices voor de eindgebruikers.

### Te behalen punten casus 3:

Score		Wegings factor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	1,0	180
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,8	144
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	108
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt	0	0

	minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.		
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

### 2.3.2 Presentatie

Nadat de volledigheid en geldigheid zijn beoordeeld, worden de partijen die voldoen (paragraaf 3.1 en 3.2) voor een presentatie uitgenodigd. **Voorwaarde hiervoor is dat de genodigden, op basis van de tussenuitslag, nog in aanmerking kunnen komen voor de gunning.** Er worden maximaal drie partijen uitgenodigd voor de presentatie.

Bij deze presentatie dienen vanuit Inschrijver aanwezig te zijn:

- Account Manager
- Medewerker Helpdesk

De presentatie vindt plaats op een nog vast te stellen moment. Uitgenodigde partijen worden tijdig geïnformeerd over plaats, tijdstip en inhoud van de presentatie.

De presentatie duurt maximaal 50 minuten. De beoordelingscommissie zal aanwezig zijn, aangevuld met afgevaardigde(n) van Alpha Adviesbureau (als procesbegeleider).

Het is mogelijk om gebruik te maken van een groot scherm. U dient zelf een laptop mee te nemen indien u een digitale presentatie wilt laten zien (PowerPoint, etc).

Tijdens uw presentatie heeft Aanbestedende Dienst gelegenheid om inhoudelijke vragen te stellen over casus 1,2 en 3.

#### Beoordeling:

Score		Wegingsfactor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De presentatie beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	1,0	160
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De presentatie beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,8	128

Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De presentatie beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	96
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De presentatie beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

## Procedurele zaken

### 3.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

### 3.2. Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven is te vinden op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een Europees Openbare aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst het drempelbedrag (€221.000) overschrijdt.

### 3.3. Bestek

Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage B: Geschiktheidseisen;

Bijlage C: Conceptovereenkomst;

Bijlage D: Inschrijfbiljet;

Bijlage E: Programma van Eisen.

### 3.4. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel “Vragen & Antwoorden” kunt u uw vragen stellen. Er zijn in deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. In de tweede vragenronde kunt u uw vragen stellen naar aanleiding van de ontvangen antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Verwijs hierbij in naar de vraag uit de Nota van Inlichtingen (vraagnummer), waarop uw vraag betrekking heeft.

Van Inschrijver wordt gevraagd om alle vragen in de eerste vragenronde te stellen. In de tweede vragenronde worden bij voorkeur alleen verdiepingsvragen gesteld. In het geval van verdiepingsvragen, verwijst u altijd (in het onderwerp van de vraag) naar het vraagnummer waarop uw vraag betrekking heeft.

Van de Inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stel uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 1.4. genoemde momenten. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

De datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed zijn geplaatst, zijn leidend. Wanneer toch nog een vraag wordt gesteld na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door

Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog worden beantwoord. Iedere Inschrijver wordt hiervan op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van Inschrijving worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald en gecommuniceerd.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de beantwoording van vragen, of als er sprake is van een fundamenteel punt waarover volgens de planning geen vraag meer kan worden gesteld, kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (zie hiervoor paragraaf 4.15.).

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver accepteert deze onvoorwaardelijk. Ook moet Inschrijver accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

### **Individuele vraag**

Ingeval een Inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een *“individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang”* betreft. Daarmee vraagt Inschrijver de Aanbestedende Dienst automatisch, op voet van artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Inschrijver hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

## **3.5. Indienen Inschrijving**

Uw inschrijving dient **donderdag 5 februari vóór 10:00 uur** via TenderNed digitaal te zijn ingediend. Wij adviseren met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw Inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met

TenderNed. Daarna kunt u telefonisch (085-2003991) of per e-mail ([inkoop@alpha-adviesbureau.nl](mailto:inkoop@alpha-adviesbureau.nl)) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer sprake is van een algehele, door TenderNed erkende storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de Inschrijvingen ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Als dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld wordt welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. Hieruit kan niet afgeleid worden of deze Inschrijvingen ook voldoen aan hetgeen in paragraaf 4.1. en 4.2. staat. Ook wordt hier eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis in gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Inschrijvers.

### 3.6. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende casussen en de presentatie. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf personen, waarvan tenminste vier personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: Hoofd Bedrijfsvoering, Hoofd ICT, Coördinator SAT, Directeur en medewerker ICT. De casussen worden altijd door personen met genoemde achtergrond beoordeeld. Hiermee zijn de inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd.

In eerste instantie beoordelen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. Zij lezen alle casusuitwerkingen door en op basis van voortschrijdend inzicht (iteratief proces) beoordelen zij de casusuitwerkingen volgens de beoordelingskader (tabel onder de casus uitvraag). Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met de daadwerkelijk beoordelende leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Dit houdt in dat alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk één waarde geven op basis van de gegeven argumenten waar zij allen achter. Alpha Adviesbureau is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overlegmoment van het beoordelingsteam.

Van de Aanbestedende Dienst mag u verwachten dat zij een duidelijke en onderbouwde motivering geeft voor hun beoordeling van uw uitwerking. De beoordeling zal gebaseerd zijn op het beoordelingskader, waarbij de beoordelingscommissie op basis van haar kennis en kunde uw uitwerking zal beoordelen. We willen benadrukken dat het *aantal* positieve of negatieve punten

dat aan verschillende aspecten wordt toegekend, niet automatisch leidt tot een beoordeling (uitstekend, goed, voldoende, onvoldoende).

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden ook de ingediende prijzen kenbaar gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken. De exacte wijze van beoordeling van de Casus staat verder uitgewerkt in paragraaf 2.3.1. De inschrijfbiljetten worden door de Procesbegeleider van Alpha Adviesbureau, direct na de kluissluiting op genoemde dag en tijd geopend met als doel te onderzoeken of alle inschrijvingen marktconform en realistisch zijn. Wanneer dit niet het geval is, wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de betreffende Inschrijver, zoals beschreven in paragraaf 4.9 Marktconformiteit.

### 3.7. Berekeningsmethodiek

#### 3.7.1. Prijzen

Het subgunningscriterium 'Prijs' wordt berekend op basis van de door u opgegeven prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle 'groene' cellen gegevens in. **Let op!** Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Hier kunnen, na gunning, op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

#### 3.7.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De in paragraaf 1.5. genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle subgunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. **Bijvoorbeeld:** prijs telt mee voor 40%, kwaliteit telt mee voor 60%. Het totaal aantal te verdelen punten zal dan als volgt zijn:

<i>Sub gunningscriterium</i>	<i>Percentage</i>	<i>Maximaal aantal punten</i>
<b>PRIJS</b>	40%	400
<i>Vergelijkingsprijs</i>	40%	400
<b>KWALITEIT</b>	60%	600
<i>Score Casus</i>	60%	600

#### **Een rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs:**

De Inschrijving met de laagste Vergelijkingsprijs wordt gewaardeerd met het maximaal aantal punten van 400. Het aantal punten van de overige Inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste Vergelijkingsprijs. De (ongewogen) punten voor de ingediende laagste Vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend:

(laagste prijs / prijs inschrijver) \* maximaal te behalen aantal punten = punten inschrijver op het gunningscriterium prijs.

<i>Inschrijver</i>	<i>Vergelijkingsprijs</i>		<i>Punten</i>
A	100.000,00	0,50	200,0
B	75.000,00	0,67	266,7
C	50.000,00	1,00	400,0

### Berekeningsmethodiek Kwaliteit

Om tot een aantal punten te komen binnen het sub gunningscriterium Kwaliteit worden de casussen beoordeeld. Per casus krijgt iedere Inschrijver een score (zoals aangegeven in paragraaf 2.3.1.). Op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score. Voor de te behalen punten per score, zie paragraaf 2.3.1. De kwalitatieve criteria worden absoluut en iteratief beoordeeld; alle inschrijvingen worden gelezen en daarna wordt, op basis van voortschrijdend inzicht, overgegaan tot het geven van scores.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars waarna deze worden omgezet naar **punten**.

### Rekenvoorbeeld absolute beoordeling kwalitatieve criteria

<i>Inschrijver</i>	<i>Score</i>	<i>Wegingsfactor</i>	<i>Punten</i>
A	Voldoende	0,60	360
B	Voldoende	0,60	360
C	Goed	0,80	480
D	Uitstekend	1,00	600

### 3.8. Beoordeling casus

Per casus krijgt iedere Inschrijver een score. Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars, op voorhand staat vast welk aantal **punten** een Inschrijver behaalt bij een bepaalde **score**.

### 3.9. De definitieve Overeenkomst

De definitieve Overeenkomst wordt na de Gunningbeslissing opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende Dienst worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst. Daarnaast maken het Bestek, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve Overeenkomst.

### 3.10. Communicatie

U kunt alle vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen via TenderNed. Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze opdracht telefonisch, schriftelijk of persoonlijk contact te

leggen met medewerkers werkzaam bij of namens Aanbestedende Dienst. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen.

## Juridische zaken

### 4.1. Volledigheid en Geldigheid

Uw Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die moeten worden aangeleverd voor een volledige Inschrijving worden in paragraaf 2.1. opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 2.1. wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient het gewaarmerkte afschrift van het uittreksel uit het handelsregister waaruit dit blijkt, toegevoegd te zijn aan de Inschrijving. Uit dit uittreksel van het handelsregister dient te blijken dat degene die de documenten vanuit Inschrijving heeft ondertekend, hier ook toe bevoegd is. Indien hiervoor meerdere uittreksels benodigd zijn, moeten deze allemaal worden ingediend.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

### 4.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Indien er geen uitsluitingsgrond van toepassing is op Inschrijver én Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw Inschrijving verder beoordeeld.

### 4.3. Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geldig. Ook is in de tabel op de volgende pagina aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

Een derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren, zowel tijdens deze aanbesteding (bijvoorbeeld wanneer door meerdere Inschrijvers een beroep op hem gedaan wordt om te voldoen aan een geschiktheidseis) als met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover dat mededingingsrechtelijk is toegestaan.

Het is niet toegestaan dat Inschrijver een Onderaannemer het grootste deel (meer dan 50%) van de opdracht uit laat voeren. Indien gebruik gemaakt wordt van een Onderaannemer, dient in de UEA aangegeven te worden welk deel en welke werkzaamheden door welke Onderaannemer uitgevoerd worden.

**Algemene gegevens:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens Tekenbevoegde, telefoon en emailadres BTW nummer of KVK-nummer	Invullen in UEA, deel II	Bij Inschrijving: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden <sup>1</sup> .
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel II	Niet van toepassing.

**Verplichte uitsluitingsgronden:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

**Facultatieve uitsluitingsgronden:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel AW 2.87.a	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel AW 2.87.b	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningbeslissing: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen.

<sup>1</sup> Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

Onderdeel AW 2.87.j	Invullen in UEA, deel III B	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden.
---------------------	-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Zie Bijlage B.
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Verklaring referent.

#### *4.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de Gunningsbeslissing*

De bewijsstukken, waarbij in bovenstaande tabel staat “na mededeling van de Gunningsbeslissing”, worden na de mededeling van de Gunningsbeslissing opgevraagd bij de voorlopige winnaar van de aanbesteding (de beoogde Opdrachtnemer). De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt via TenderNed. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

Het betreft:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar;
- Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden;
- Verklaring referent.

#### *4.3.2. Verduidelijking en/of verificatie*

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie, onder voorbehoud van eventuele bezwaren tijdens de opschortingstermijn, het voornemen tot gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn worden verstuurd. In de uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende Inschrijving geverifieerd moet worden.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de Inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, besluit Aanbestedende Dienst dat deze Inschrijving alsnog afvalt.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Odrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Odracht.

#### 4.4. Conceptovereenkomst en conformiteit

In Bijlage C is de Conceptovereenkomst toegevoegd. **Door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure en alle bijbehorende documenten.**

Het Bestek en uw Inschrijving maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

#### 4.5. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht dat u een professionele Inschrijver bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening op basis van de uitvraag. Daarbij past u uw kennis en ervaring toe. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende Dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte Inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U moet hierbij dan, conform artikel 2.76 AW<sup>2</sup>, te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'.

Indien u van mening bent dat uw aanbidding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, dient u hier vragen over te stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst akkoord gaat met uw voorstel, geeft u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aan in het Inschrijfbiljet.

---

<sup>2</sup> 1 Een Aanbestedende Dienst formuleert de technische specificaties:

a. door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen,  
b. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen, die milieukeurmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de overheidsopdracht kunnen bepalen en de Aanbestedende Dienst de overheidsopdracht kan gunnen,  
c. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen als bedoeld in onderdeel b, waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatie-eisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, of d. door verwijzing naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie-eisen en functionele eisen, bedoeld in onderdeel b, voor andere kenmerken.

2 Een Aanbestedende Dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».

3 Een Aanbestedende Dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de overheidsopdracht gerechtvaardigd is.

4 Een Aanbestedende Dienst kan de melding of verwijzing, bedoeld in het derde lid, opnemen in de technische specificatie indien:

a. een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van het voorwerp van de overheidsopdracht door toepassing van het eerste lid niet mogelijk is en  
b. deze melding of verwijzing vergezeld gaat van de woorden «of gelijkwaardig».

#### **4.6. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden**

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. Van een adequaat handelende Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt bij het melden van bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure en dat hij zijn bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt. Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsdocumenten.

U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, vervalt twee werkdagen voor het indienen van Inschrijving, uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Inschrijver wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Inschrijver verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Inschrijver dient in dit geval uiterlijk zeven kalenderdagen na het gegeven antwoord door Aanbestedende Dienst actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als u later dan zes maanden na het sluiten van de Overeenkomst (definitieve gunning) tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer, conform artikel 4.15 van de Aanbestedingswet.

#### **4.7. Gunningsbeslissing en vervolg**

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunning- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de Inschrijving en benoemt eventuele relatieve voordelen van de winnende inschrijving. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw Inschrijving heeft en welke score de winnende Inschrijving heeft. De mededeling van de Gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers.

U heeft de mogelijkheid tegen de Gunningsbeslissing in bezwaar te gaan. U dient dan bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Op het moment dat de winnende Inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn Inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende Inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie paragraaf 3.7. Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

#### 4.8. Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijvingen

De Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen.

Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve Inschrijvingen ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële Inschrijving** wordt verstaan: een Inschrijving die prijzen bevat die op moment van indienen van de inschrijving voor de invulling van de Prestatie gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Indien een Inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme Inschrijving.

Een Inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de Inschrijving ervoor zorgt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende Dienst is bedoeld. Het gaat erom dat de Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek beoogd wordt. Een inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als een vergelijking met andere Inschrijvingen onmogelijk wordt gemaakt en daardoor de mededinging belemmerd wordt. Het is dan ook niet toegestaan om met negatieve

prijzen, nulprijzen en/of abnormaal lage prijzen in te schrijven. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Een manipulatieve Inschrijving wordt altijd als disproportionele Inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een Inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende Dienst de Inschrijver voor een toelichting conform artikel 2.116 AW<sup>3</sup>. De Inschrijver heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële Inschrijving.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2<sup>4</sup>, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs-/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten van de procedure.

#### 4.9. Onherroepelijk

De Inschrijving c.q. het aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk en blijft drie maanden geldig.

Het is niet toegestaan om een voorwaardelijke inschrijving te doen. Wanneer u toch voorwaarden stelt aan uw inschrijving, zal de inschrijving worden uitgesloten van deelname.

---

<sup>3</sup> 1 Indien een Inschrijving voor een overheidsopdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende Dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende Inschrijving.

2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

3 De Aanbestedende Dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.

4 Een Aanbestedende Dienst kan een Inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.

5 Een Aanbestedende Dienst wijst een Inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de Inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6 Een Aanbestedende Dienst die constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de Inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de Aanbestedende Dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend.

7 Indien de Aanbestedende Dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een Inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

<sup>4</sup> 2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

#### 4.10. Inschrijfbiljet

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

#### 4.11. Wijzigingen aanbrenge(n)/onvolledig aanleveren Inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D Inschrijfbiljet. Indien u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw Inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

#### 4.12. Prijsstellingen

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de Inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in de prijsstelling. Houd daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 4.9. met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijving' wat kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

#### 4.13. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins. Aanbestedende Dienst vindt dit proportioneel in relatie tot de uitvraag.

#### 4.14. Klachten over de procedure

Als een Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van Aanbestedende Dienst geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@alpha-adviesbureau.nl](mailto:inkoop@alpha-adviesbureau.nl)
- In deze klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding betrokken is.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende Dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de Inschrijver.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende Dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende Dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

## Bijlage 1: Begrippenlijst

In het Bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud en een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

### Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is Opdrachtgever. Dit is verder beschreven in Hoofdstuk 1 Omschrijving opdracht.

### Adviesbureau:

De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

### Bestek:

Totale verzameling van documenten (onder andere beschrijvend document, Inschrijfbiljet, algemene inkoopvoorwaarden, concept (Raam)Overeenkomst, Nota van Inlichtingen, alle overige correspondentie) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde producten/diensten, eisen en wensen ten behoeve van deze aanbesteding.

### Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

### Gedragsverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in hoofdstuk 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

### Geïnteresseerde partij:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

### Gunningsbeslissing:

De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

### Gunningscriteria:

De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

### Inschrijver:

Een natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan, die in de digitale kluis is aangetroffen.

Inschrijving:

Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in het Beschrijvend document is gevraagd.

Inschrijfbiljetten:

Formulieren in Excel waarin de gewenste leveringen en diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de Inschrijver zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen inclusief antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nota van Inlichtingen aangemerkt. Deze maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uitvoeringsbepaling:

De benaming voor de Inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de Overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.