

Europese aanbesteding ICT Netwerkbeheer



In samenwerking met de Onderwijs Inkoop Groep



Onderwijs
Inkoop
Groep

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Netwerkbeheer". Dit beschrijvend document bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van dit beschrijvend document de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij dit beschrijvend document zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.1 Opdrachtgever

Deze aanbesteding is geïnitieerd door: Stichting Librijn openbaar onderwijs, in dit document verder aangeduid met de 'aanbestedende dienst'.

De aanbestedende dienst is een stichting voor openbaar primair onderwijs met 16 scholen in Delft en Rijswijk met ruim 4.000 leerlingen en 400 medewerkers. Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar: <https://www.librijn.nl>

De aanbestedende dienst staat voor openbaar onderwijs. Elk kind is welkom en heeft recht op onderwijs. Recht op blijvend goed onderwijs. Bij zowel leerlingen als leerkrachten ontwikkelen we de digitale geletterdheid. We bieden een flexibele multimediale leeromgeving aan met goede hardware en software. Mede daarom streven we naar een goede implementatie van diverse digitale middelen en de ontwikkeling van de digitale geletterdheid conform de kerndoelen van het curriculum.

Binnen de aanbestedende dienst wordt er respectvol en met waardering omgegaan met multimedia. De multimedia is te allen tijde ondersteunend aan het onderwijs en niet vervangend.

Concreet houdt dit in:

- Het ontwikkelen en integreren van digitale geletterdheid.
- Het ontwikkelen en/of bevorderen van de digitale vaardigheden van de medewerkers.
- Het ontwikkelen en/of bevorderen van de digitale vaardigheden van de leerlingen.
- Leerlingen en medewerkers werken in 'de Cloud'.
- Elke school heeft een goed werkende en veilige infrastructuur (zowel bekabeld als WIFI).
- Per school wordt vanuit de visie en het concept van de betreffende school bepaald hoe er met (mobiele) devices wordt gewerkt en of er een digitaal schoolbord (touchscreen) wordt ingezet.

Om leerlingen voor te bereiden op een samenleving die fundamenteel is veranderd door digitalisering, is de ontwikkeling van **digitale geletterdheid** essentieel. Onze maatschappij is getransformeerd naar een complexe kennis- en netwerksamenleving waarin technologie, automatisering en kunstmatige intelligentie (AI) een centrale rol spelen. Hierdoor verandert de aard van ons werk en de manier waarop we deelnemen aan de maatschappij. Digitale geletterdheid is in het moderne curriculum opgebouwd uit vier onmisbare domeinen:

- **ICT-basisvaardigheden:** Het begrijpen en kunnen bedienen van computers, software en netwerken.
- **Mediawijsheid:** De kennis, vaardigheden en instelling om bewust, kritisch en strategisch deel te nemen aan de gemedialiseerde samenleving.
- **Informatievaardigheden:** Het planmatig zoeken, vinden, beoordelen en verwerken van informatie uit digitale bronnen.
- **Computational thinking:** Het procesmatig oplossen van problemen op een manier waarbij een computer (of mens) de oplossing effectief kan uitvoeren.

Naast deze specifieke domeinen blijven overkoepelende vaardigheden zoals **kritisch denken, creativiteit en samenwerken** cruciaal om digitale technologie verantwoord en effectief in te zetten. In het hedendaagse onderwijs wordt digitale geletterdheid niet langer als losstaand vak gezien, maar als een integraal onderdeel van de basisvaardigheden dat verweven is in alle leergebieden.

Vanuit de overheid is een nieuw curriculum ontwikkeld. Het curriculum bestaat uit de doelen en inhoud van het onderwijs. De kerndoelen en eindtermen, genoemd in het curriculum, leggen wettelijk vast wat de doelen en inhoud van het onderwijs zijn, beschreven voor een vak, vakkencluster of leergebied. Kerndoelen geven daarbij aan wat leerlingen moeten kennen en kunnen in het basisonderwijs.

Het nieuwe curriculum zal bestaan uit tien leergebieden, waaronder digitale geletterdheid.

Om ervoor te zorgen dat de leerlingen de school digitaal geletterd verlaten, wordt er veel gevraagd van:

- De infrastructuur
- De inhoud
- De vaardigheden van de leerkrachten
- De vaardigheden van de leerlingen

Belangrijk hierbij is dat gebruikers gebruik kunnen maken van hun device op een ongestoord netwerk (internet) en dat ze door middel van één keer in te loggen op hun device (single-sign-on) bij zo goed als alle applicaties kunnen die ze nodig hebben.

2. Uitgangspunten van deze aanbesteding

Huidige situatie:

Alle IT-beheer van de aanbestedende dienst is momenteel ondergebracht bij één leverancier. Het bestaande contract loopt af op 10 mei 2026. Er is tijdelijke overbruggingsovereenkomst tussen de bestaande leverancier en de aanbestedende dienst om de huidige dienstverlening voort te zetten totdat deze aanbestedingsprocedure is afgerond.

De aanbestedende dienst werkt voornamelijk in een Google-omgeving, waarbij het merendeel van de devices draait op Google. Daarnaast zijn er enkele Microsoft-apparaten (voornamelijk voor bestuurskantoor, schoolleiders en/of intern begeleiders) en Apple-apparaten (voor leerlingen) in gebruik. De aanbestedende dienst maakt gebruik van Google-datacentra en Google Workspace for Education Plus.

Leerlingen en medewerkers maken gebruik van een digitaal dashboard (DLWO) om toegang te krijgen tot hun online leer- en werkomgeving. Vanuit dit dashboard kunnen leerlingen toegang krijgen tot alle educatieve software en verschillende programma's waarmee zij online documenten en presentaties kunnen maken, evenals digitaal kunnen samenwerken. Leerkrachten gebruiken dit dashboard om toegang te krijgen tot alle digitale

lesmethodes en communicatiemiddelen zoals tekstverwerkers, spreadsheets, enz. Over het algemeen werken zowel leerlingen als medewerkers met Google Workspace for Education Plus. Op Windows devices wordt ook Microsoft 365 gebruikt. Via de leer- en werkomgeving krijgen gebruikers toegang tot alle applicaties met een enkele inlog (Single Sign On – SSO).

De huidige leverancier biedt de mogelijkheid voor 'bring your own device' (BYOD), wat betekent dat medewerkers zelf een apparaat kunnen meenemen om toegang te krijgen tot de digitale werkplekomgeving en het Wi-Fi-netwerk van de scholen.

De leverancier heeft een apparaatbeheer beschikbaar voor elk apparaat en besturingssysteem (Chrome OS, Windows, iOS). Momenteel zijn er nog geen betaalde AI-licenties van Google beschikbaar, maar de wens is om deze in de toekomst voor medewerkers beschikbaar te stellen.

2.1 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is om een professionele en betrouwbare dienstverlener te selecteren die verantwoordelijk is voor het beheer, onderhoud en de doorontwikkeling van het netwerk van de onderwijsorganisatie, zodat het netwerk stabiel, veilig, schaalbaar en toekomstbestendig blijft. Daarnaast zoekt de onderwijsorganisatie een strategische partner die samenwerkt aan het creëren van een effectieve en innovatieve digitale leeromgeving en proactief bijdraagt aan de ontwikkeling van digitale vaardigheden binnen de organisatie (professionalisering).

Het netwerk vormt een kritische basis voor het primaire onderwijsproces en de ondersteunende bedrijfsvoering. De onderwijsorganisatie streeft ernaar dat leerlingen, leerkrachten, administratief medewerkers en bovenschools medewerkers altijd en overal veilige toegang hebben tot digitale leermiddelen, applicaties en systemen, met minimale verstoringen en een hoge beschikbaarheid.

Met deze aanbesteding wil de organisatie de volgende doelstellingen realiseren:

- Het waarborgen van de continuïteit en betrouwbaarheid van het netwerk.
- Het versterken van de netwerkbeveiliging en het voldoen aan relevante wet- en regelgeving (zoals AVG en het Normenkader IBP).
- Het realiseren van proactief beheer en snelle incidentafhandeling.
- Het garanderen van flexibiliteit en schaalbaarheid, passend bij groei en technologische ontwikkelingen.
- Het ontlasten van de interne ICT-organisatie en het ondersteunen met specialistische kennis.
- Het verkrijgen van transparantie in prestaties, kosten en dienstverlening (SLA's).

De geselecteerde leverancier wordt beschouwd als een strategische partner, die niet alleen uitvoert, maar ook meedenkt over de optimalisatie en innovatie van netwerkvoorzieningen en de professionalisering van medewerkers, in lijn met de onderwijsvisie en digitaliseringsdoelstellingen van de organisatie.

Dit moet leiden tot concrete en meetbare doelstellingen, waar de inschrijver zich samen met de aanbestedende dienst voor inzet:

- Het realiseren van een volledig functionerende ICT-omgeving, zodat de organisatie zich volledig kan richten op het onderwijs.
- Het creëren van uniformiteit in de ICT-omgeving, zodat de gehele organisatie op een gestandaardiseerde manier kan werken.

Europese aanbesteding ICT Netwerkbeheer

- Het implementeren van cloudtechnologie op alle locaties van de organisatie, waarbij de omgeving device-onafhankelijk en gebruiksvriendelijk is.
- Het behouden van één centrale, uniforme en toekomstgerichte ICT-ondersteuning voor de gehele organisatie.
- Het actief volgen van nieuwe ontwikkelingen in de markt en in overleg deze toe te passen binnen de ICT-omgeving, waardoor nieuwe functionaliteiten en gebruiksgemakken voor de eindgebruikers ontstaan.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het beheer van de volledige netwerk- en werkplekvoorzieningen van de onderwijsorganisatie, waaronder:

- LAN (Local Area Network)
- WLAN (draadloos netwerk/ WiFi)
- Internetconnectiviteit (het doorvoeren van de (glasvezel)internetverbinding naar het netwerk)
- Netwerkbeveiliging voor zover netwerkgerelateerd
 - Inclusief alle bijbehorende netwerkcomponenten zoals:
 - Switches
 - Routers
 - Firewalls
 - Access points
 - Netwerkcontrollers
 - Monitoring- en managementtools
- Printerbeheer (het beschikbaar stellen van printers in de digitale werkomgeving van de aanbestedende dienst; apparaatbeheer wordt uitgevoerd door een andere partij)
- Werkplekbeheer (het onderhouden van devices en de geïnstalleerde software op deze devices)

Operationeel beheer:

- Monitoring van beschikbaarheid en prestaties
- Incidentmanagement (2e en 3e lijn)
- Probleemanalyse en structurele oplossingen
- Uitvoering van veranderingen (changes)

Preventief en proactief beheer:

- Capaciteits- en performancebewaking
- Patch- en firmwaremanagement
- Signaleren van risico's en knelpunten
- Preventief onderhoud

Beveiliging:

- Beheer van firewall- en netwerksecurityconfiguraties
- Ondersteuning bij security-incidenten
- Bijdrage aan compliance (o.a. AVG, BIO, indien van toepassing)

Doorontwikkeling en advies:

- Advies over optimalisatie en modernisering
- Ondersteuning bij nieuwe locaties, verbouwingen of uitbreidingen
- Ondersteuning bij cloud- en SaaS-ontwikkelingen

Professionalisering:

- Faciliteren van en/of bemiddelen bij het vinden van een partner voor de scholing van medewerkers op het gebied van:
 - Digitalisering in de klas
 - Digitalisering in de school
 - Technisch beheer
 - Visieontwikkeling op digitale geletterdheid
 - Innovatie

2.2 Percelen

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.3 Contractperiode

De overeenkomst voor Netwerkbeheer wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar. Optioneel kan de aanbestedende dienst eenzijdig besluiten de overeenkomst met 3 keer 2 jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 juli 2026 in werking treedt.

Gelet op het strategische en bedrijfskritische karakter van de opdracht, de vereiste investeringen en de levensduur van de ICT-netwerkinfrastructuur, is een totale contractduur van 10 jaar objectief gerechtvaardigd en proportioneel in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. Deze looptijd is noodzakelijk ter waarborging van doelmatigheid, continuïteit van de dienstverlening en ter beperking van transitie- en uitvoeringsrisico's.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomst 2022 (ARBIT 2022) toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.4 CPV-Codering

Bij deze aanbesteding zijn die volgende CPV-codes van toepassing:

72700000 Computernetwerkdiensten.

2.5 Akkoord programma van eisen

Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het volledige programma van eisen.

2.6 Prijsopgave

In de berekening van de prijzen dienen alle kosten verwerkt te worden, inclusief BTW. Het is niet toegestaan om onder andere extra kosten te berekenen zoals leveringskosten, adviseringskosten (buiten de genoemde bepalingen zoals beschreven in paragraaf 6.6), administratiekosten, portokosten en reiskosten.

2.7 Omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één inschrijver.

De opdracht omvat de gevraagde diensten voor ongeveer 4.000 leerlingen en 400 medewerkers, verdeeld over 16 scholen en een bestuurskantoor. In totaal 21 locaties.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De aanbestedende dienst geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze van aanbesteding

De procedure die wordt gevolgd is een openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een overeenkomst met één inschrijver.

3.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via Tendered. In uitzonderlijke gevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon van de Onderwijs Inkoop Groep (hierna: OIG). OIG zal namens en onder verantwoordelijkheid van de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure uitvoeren en is gedurende de aanbestedingsprocedure het eerste aanspreekpunt. De contactpersoon van OIG is:

Mw. Larissa Benning

E-mail: l.benning@onderwijsinkoopgroep.nl

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan om op wat voor wijze dan ook contact te zoeken of te communiceren met de aanbestedende dienst, tenzij dit noodzakelijk is om lopende afspraken correct te kunnen afronden.

3.3 Planning

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de aanbestedende dienst niet. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in dit beschrijvend document of bijlagen.

Overzicht tijdsplan aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	30 maart 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1ste nota van inlichtingen	10 april 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de 1ste nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	15 april 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2de nota van inlichtingen	22 april 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de 2de nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	24 april 2026 12:00 uur
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	11 mei 2026 12:00 uur
Bekendmaking welke 3 inschrijvers uitgenodigd worden voor de presentaties	21 mei 2026
Presentaties	3 juni 2026 (Tijdstip volgt nog)
Bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen	5 juni 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	+/- 1 juli 2026

3.4 Algemene bepalingen

- 3.4.1 Alle communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.
- 3.4.2 Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is het Nederlands recht van toepassing.
- 3.4.3 Aanbestedende dienst vergoedt geen (offerte)kosten die door inschrijver worden gemaakt om te komen tot inschrijving.
- 3.4.4 Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Inschrijvers hebben éénmaal de gelegenheid (indien van toepassing) om een kortingspercentage in te dienen middels de uitgebrachte offerte c.q. inschrijving.
- 3.4.5 De aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele procedure het recht voor om zonder tot enige schadevergoeding aan inschrijvers verplicht te zijn:
- De aanbesteding tussentijds geheel of gedeeltelijk af te breken.
 - De tijdsplanning te wijzigen.
 - De voorlopige gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

- 3.4.6 De aanbestedende dienst kan de overeenkomst per direct beëindigen in geval een rechter zich, middels kort geding, uitspreekt over onrechtmatige voorlopige gunning dan wel zich uitspreekt over het opnieuw laten plaatsvinden van de aanbesteding. Ook dan geldt dat inschrijver geen aanspraak kan maken op vergoeding van gemaakte kosten in welke vorm dan ook.
- 3.4.7 Indien voor het verstrijken van de opschortende termijn (Alcatel termijn) op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens over te gaan tot definitieve gunning en ondertekening van de overeenkomst.
- 3.4.8 De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.
- 3.4.9 Indien de gegunde inschrijver toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na de gunningsbeslissing het recht voor om de inschrijver, welke als tweede is geëindigd (eventueel na herbeoordeling), te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan zijn inschrijving.
- 3.4.10 De inschrijver dient geheimhouding te betrachten met betrekking tot de verstrekte informatie. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.
- 3.4.11 De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 BW van een aanbod van een inschrijver. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst kan derhalve terugkomen op de voorlopige gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich voordoen indien de aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een voorlopige gunningsbeslissing.
- 3.4.12 De definitieve gunning van de overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de opschortende (Alcatel) termijn.
- 3.4.13 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument.
- 3.4.14 Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.
- 3.4.15 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure in het kader van hun verplichting om zich proactief op te stellen de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.
- 3.4.16 Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Inschrijver wordt verzocht eventuele onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken, bepalingen of nadere motiveringen in strijd met de Europese aanbesteding ICT Netwerkbeheer
-

Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie planning in paragraaf 3.3 in dit beschrijvend document), schriftelijk te melden bij de aanbestedende dienst, zodat de aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om zo nodig tijdig een en ander te corrigeren of bij te stellen.

3.4.17 Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de aanbestedingsdocumentatie en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de voorlopige gunningsbeslissing kan de inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de aanbestedende dienst heeft geattendeerd, is inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

3.4.18 Inschrijvingen zijn ongeldig indien:

- De inschrijving niet voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen ten aanzien van de geschiktheid, gunning, voorwaarden voor gunning of andere eisen die zijn gesteld in de aankondiging en/ of het beschrijvend document;
- Één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden aan de inschrijving;
- De inschrijving niet naar waarheid is ingevuld;
- De inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is.

3.5 Beoordelingsprocedure

Stap 1

De gesloten inschrijvingen worden geopend waarvan een proces-verbaal wordt opgesteld dat ter beschikking wordt gesteld aan de inschrijvers via TenderNed.

Stap 2

De inschrijvingen worden getoetst waarbij gekeken wordt of de inschrijver voldoet aan het gestelde in het UEA inzake de gevraagde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en eventuele uitvoeringsvoorwaarden (UEA).

Stap 3

Indien de inschrijver voldoet in stap 2, dan wordt bepaald welke inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan conform gunningscriteria zoals weergegeven in [hoofdstuk 6](#) van dit beschrijvend document.

Stap 4

De aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing bekend maken aan de inschrijvers. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bevat alle relevante redenen voor die beslissing.

Stap 5.

Wanneer er binnen de opschortende termijn (alcatel termijn) geen kort geding aanhangig is gemaakt wordt de opdracht definitief gegund en ondertekent de aanbestedende dienst en de beoogde inschrijver de overeenkomst.

4. Voorwaarden tot deelname

4.1 Tijdig indienen van inschrijving

Inschrijvers moeten voor de gestelde deadline zoals opgenomen in de planning, de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in TenderNed. Inschrijvingen die na de in de planning aangegeven datum en tijd worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en zijn ongeldig.

4.2 Wijze van aanbieden

Bij de indiening van de inschrijving geldt het volgende:

- A. Indienen geschiedt via de digitale kluis op het platform TenderNed.
- B. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend¹ te zijn.
- C. De inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen, in aangegeven volgorde, voorzien van dezelfde nummering zoals hieronder weergegeven:
 - 1. Rechtsgeldig getekende bijlage 2 inzake prijzenblad.
 - 2. Beantwoording vragen inzake kwalitatieve criteria.
 - 3. Rechtsgeldig getekende UEA.
- D. Inschrijvingen per e-mail of fax worden niet geaccepteerd.

5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

5.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

5.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

5.3 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van

1

de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Dit is ondertekening door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister hiertoe bevoegd is, dan wel degene die hier volgens een schriftelijke volmacht toe bevoegd is.

Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 7 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met:

Kerncompetentie A:

Het leveren en onderhouden van Netwerkbeheer voor een scholenbestuur in het Primair onderwijs met minimaal 10 locaties, 2400 leerlingen en 240 medewerkers;

Kerncompetentie B:

Ervaring met het aanbieden en/of organiseren van professionaliseringstrajecten op individueel en teamniveau binnen een primair onderwijsorganisatie met minimaal 10 locaties en 240 medewerkers op het gebied van digitale geletterdheid van medewerkers.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van (de aankondiging van) deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Kwaliteitsborging

Voorts dient inschrijver op het moment van het indienen van een inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver dient over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem, zijnde NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardige certificaten te beschikken. Inschrijver dient te beschikken over certificaten welke zijn opgesteld door een extern erkend onafhankelijk officieel instituut of externe auditdienst voor kwaliteitscontrole(s), waarin wordt verklaard dat duidelijk door referenties geïdentificeerde producten aan bepaalde specificaties of normen beantwoorden zoals bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet 2012.

Een intern kwaliteitshandboek of een algemene beschrijving van inschrijver zonder externe audit van het interne kwaliteitsmanagementsysteem is niet voldoende. Andere bewijsmiddelen dan certificaten worden alleen geaccepteerd, als de bewijsmiddelen zijn getoetst door externe en gecertificeerde auditdienst.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (NEN-EN-ISO 9001) of gelijkwaardig.

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's:

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

Een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis en € 2.500.000,-- per jaar.

Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een eerste verzoek van de aanbestedende dienst een kopie verzekeringscertificaat (in pdf-formaat) te overleggen.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

- Indien een rechtspersoon zich inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.
- Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- 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 van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de afdekking aansprakelijkheidsrisico's.
- Een NEN-EN-ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012.

In geval van inschrijving in combinatie en/ of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen voorgeschreven termijn.

6. Gunning

6.1 Gunningscriteria

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Beoordelingsmethodiek beste prijs-kwaliteitverhouding: dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. Deze methode werkt als volgt: De beoordeling vindt plaats op basis van de door de beoordelingscommissie toegekende deelscores per criterium. Voor ieder criterium wordt het gemiddelde berekend door de som van de individuele beoordelaarscores te delen door het aantal beoordelaars. Vervolgens worden de gewogen gemiddelden per criterium opgeteld om tot een totaalscore te komen. Indien van toepassing wordt de gemiddelde score afgerond op één decimaal.

De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt als economisch meest voordelige inschrijving aangemerkt

6.2 Beoordelingscommissie

De aanbestedende dienst zal de aanbesteding laten beoordelen door een beoordelingscommissie bestaande uit zes (6) personen. De leden van deze commissie beoordelen alle inschrijvingen op basis van de gunningscriteria.

De functies van de leden van de beoordelingscommissie:

- Schoolleider
- Schoolleider
- Schoolleider
- Leerkracht/ ict-coördinator
- Leerkracht/ ict-coördinator
- Adjunct-directeur basisschool/ senior beleidsadviseur bovenschols

6.3 Sub-gunningscriteria

De uitwerking van het gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest inschrijver de sub-gunningscriteria die bij de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Per sub-gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren.

Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding	
Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit (85%)	850
A: Migratieplan	200
B: Dienstverlening	500
C: Productpresentatie	150
Prijs (15%)	150
Prijs	150
Totaalscore prijs-kwaliteitverhouding	1000

6.4 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria

6.4.1 Kwalitatieve sub-gunningscriterium A: Migratieplan

Voor de aanbestedende dienst is het van belang om ontzorgd te worden bij de migratie van de oude naar de nieuwe situatie en die ervoor zorgt dat de aanbestedende dienst zo min mogelijk lasten ondervindt bij deze overgang. Om dit zo goed mogelijk te beoordelen wordt van Inschrijver een migratieplan verwacht. In dit plan geeft u tenminste aan:

- Of - en zo ja welke - delen van de infrastructuur vervangen dienen te worden;
- Welke additionele kosten van derden verwacht worden;
- De gefaseerde planning per school (deze mag separaat worden toegevoegd en telt niet mee voor het aantal bladzijden);
- Rollen en verantwoordelijkheden;
- Wie actiehouders is per activiteit;
- Acceptatietesten per deeloplevering en welke acceptatiecriteria u daarbij voorstelt;
- Hoe u de continuïteit van het onderwijs en dagelijkse bedrijfsvoering zeker stelt;
- Welke risico's u ziet, waaronder de afhankelijkheden van andere partijen;
- Hoe u deze risico's gaat minimaliseren;
- Hoe u vormgeeft aan het voorbereiden van de scholen op de migratie.

* Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

*Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium A, mag inschrijver **maximaal 5 pagina's A4** (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

6.4.2 Kwalitatieve sub-gunningscriterium B: Dienstverlening

Voor de aanbestedende dienst is het van belang om een leverancier te contracteren die de gewenste situatie van aanbestedende dienst goed begrijpt en hierop een passende inschrijving doet. Een leverancier die ervaring heeft in het primair onderwijs en begrijpt waar deze sector behoefte aan heeft. Om dit zo goed mogelijk te beoordelen dient de inschrijver aan te geven op welke wijze hij zich onderscheidt in de dienstverlening en op welke wijze hij de prestaties en continuïteit van de ICT-omgeving van de aanbestedende dienst op peil houdt.

Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:

- De inrichting van uw serviceorganisatie;
- De wijze waarop u de dienstverlening uitvoert en hoe de communicatie met de aanbestedende dienst verloopt, zoals bijvoorbeeld bij storingen;
- De wijze waarop u zorgdraagt voor verbeteringen en toekomstige ontwikkelingen implementeert in de dienstverlening;
- De wijze waarop u uw dienstverlening laat aansluiten op de organisatie en behoeften van de klant, in dit geval het primair onderwijs.
- Hoe zorgt u er bijvoorbeeld voor dat een storing aan een digitaal schoolbord of een Essentieel werkstation z.s.m. wordt verholpen. Mogelijk kunt u nog andere Voorbeelden geven vanuit uw ervaring;
- De wijze waarop u naleving van artikel 32 van de AVG-wetgeving borgt en omgaat met datalekken;
- De wijze waarop u ondersteunt bij het implementeren van het Normenkader IBP bij onderwijsorganisaties en zorgt dat dit geborgd wordt;
- De wijze waarop u ondersteunt bij het ontwikkelen en professionaliseren van medewerkers van de aanbestedende dienst;
- Op welke wijze u kunt garanderen dat er voldoende capaciteit en knowhow aanwezig is binnen uw organisatie om deze opdracht uit te voeren. Hoe kunt u de dienstverlening optimaliseren?

*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

*Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium B, mag inschrijver **maximaal 5 pagina's A4** (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

6.4.3 Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving voor **Kwalitatieve sub-gunningscriterium A en B** met een cijfer. Bij het definitief bepalen van de kwalitatieve scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw inschrijving niet met de andere inschrijvingen. Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit.

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw inschrijving krijgt voor een bepaald sub-gunningscriterium. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 4 en de 10 toegekend. Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de inschrijving beter is, wordt uw inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score.

In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving.

Beoordeling - Cijfer	Weegfactor - % t.o.v. maximale score	Omschrijving
10 (uitstekend)	100%	De inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Sub-Gunningscriterium. Het antwoord is volledig, helder en toont diepgaand inzicht. De inschrijver heeft het gevraagde perfect begrepen en biedt oplossingen die volledig aansluiten bij de wensen van de aanbestedende dienst. De toegevoegde waarde is groot en voldoet niet alleen aan de verwachtingen, maar overtreft deze.
9 (zeer goed)	90%	De inschrijver heeft een zeer goed antwoord gegeven, wat aantoont dat hij of zij het gevraagde uitstekend begrijpt. Het antwoord is goed onderbouwd en gedetailleerd, met maar enkele kleine verbeterpunten. De toegevoegde waarde is duidelijk aanwezig, maar niet zo uitzonderlijk als bij een score van 10. Er is nog ruimte voor optimalisatie, maar het blijft een hoogwaardig antwoord.
8 (goed)	80%	Het antwoord is goed en biedt een degelijk inzicht in de gestelde vraag. De inschrijver heeft het gevraagde goed begrepen en geeft een passend antwoord, maar het mist wat diepgang of detail. De toegevoegde waarde is aanwezig, maar er zijn enkele punten waarop het antwoord verder verfijnd had kunnen worden.
7 (ruim voldoende)	70%	Het antwoord is ruim voldoende, maar vertoont enkele hiaten of gebrek aan gedetailleerd inzicht. De inschrijver heeft de vraag redelijk goed begrepen, maar biedt geen diepgaand antwoord. Er is enige toegevoegde waarde aanwezig, maar het mist volledigheid of precisie.
6 (voldoende)	60%	Het antwoord is voldoende, maar niet overtuigend. Er is een basisbegrip van het gevraagde, maar het antwoord is oppervlakkig en mist diepgang of gedetailleerde toelichting. De toegevoegde waarde is minimaal, en er worden slechts de meest basale elementen van de vraag behandeld. Het is een degelijk antwoord, maar niet voldoende om te overtuigen.

5 (matig)	50%	Het antwoord is matig, met beperkte inhoud en weinig toegevoegde waarde. De inschrijver biedt een algemeen antwoord zonder gedetailleerde uitleg of inzichten. De vraag wordt beantwoord, maar het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen en heeft weinig diepgang. Er worden weinig of geen relevante details gegeven, en de toegevoegde waarde is minimaal.
4 (onvoldoende)	0%	Het antwoord is onvoldoende en mist belangrijke aspecten. De inschrijver heeft het gevraagde niet volledig begrepen en geeft een onvolledig of onduidelijk antwoord. Er wordt weinig of geen waarde toegevoegd, en het antwoord voldoet niet aan de minimale vereisten van de vraag. Dit is een duidelijk onvoldoende beoordeling.

6.4.4 Kwalitatieve sub-gunningscriterium C: Productpresentatie

Inleiding:

De **drie** als best gerangschikte inschrijvers worden uitgenodigd om een productpresentatie te geven aan het beoordelingsteam. Deze rangschikking is op basis van prijs en beoordeling op basis van de kwalitatieve gunningscriteria "**A: Migratieplan**" en "**B: Dienstverlening**". Prijzen zijn nog niet inzichtelijk voor beoordelaars op het moment van vaststellen van de rangschikkingen en zullen pas na de volledige beoordeling op kwaliteit, waaronder de productpresentatie bekend worden gemaakt. Na de productpresentatie heeft het beoordelingsteam eventueel de mogelijkheid om vragen te stellen.

Tijdens de presentatie komen minste de volgende aspecten aan bod:

- De mate waarin taalgebruik is afgestemd op alle medewerkers van de organisatie van de aanbestedende dienst.
- Een demonstratie van de DLWO, inclusief een hands-on sessie voor de aanwezigen, waarbij de verschillende rollen duidelijk worden toegelicht.
- Het gebruik en de uitstraling van het serviceportaal.
- De specifieke dienstverlening gericht op de behoeften van de aanbestedende dienst.
- De mate waarin de inschrijver aansluit bij de opdracht van de aanbestedende dienst en de wijze waarop het Programma van Eisen en de omschrijving van de opdracht worden ingevuld.
- De mate waarin helderheid wordt gegeven op de vragen die het beoordelingsteam stelt met betrekking tot de gegeven productpresentatie.

Voor de presentatie gelden de volgende kaders:

- Maximale duur van de presentatie: 45 minuten, gevolgd door maximaal 15 minuten voor vragen van de aanbestedende dienst;
- Maximaal drie vertegenwoordigers van de inschrijver mogen aanwezig zijn bij de presentatie;
- Presentatievaardigheden, commerciële aspecten of persoonlijke voorkeuren maken geen onderdeel uit van de beoordeling;
- De presentatie vindt plaats op locatie van de aanbestedende dienst op de datum als aangegeven in de planning; Inschrijvers dienen rekening te houden met deze planning;
- Alle uitgenodigde inschrijvers presenteren onder gelijke voorwaarden;
- De aanbestedende dienst kan uitsluitend verduidelijkende vragen stellen over de gegeven presentatie. Er vindt geen onderhandeling(en) plaats.

Wij beoordelen de kwaliteit voor **Kwalitatieve sub-gunningscriterium C** met een cijfer. Bij het definitief bepalen van de kwalitatieve score vergelijkt de beoordelingscommissie uw inschrijving niet met de andere inschrijvingen. Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit. De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw inschrijving krijgt voor sub-gunningscriterium C. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 4 en de 10 toegekend. Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de inschrijving beter is, wordt uw inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score.

In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving

Beoordeling - Cijfer	Weegfactor - t.o.v. maxima score	Omschrijving
10 (uitstekend)	100%	De presentatie bevat alle gevraagde aspecten en sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan op de behoeften van de aanbestedende dienst. De inschrijver is zeer goed op de hoogte van de inhoud van de opdracht en weet uitstekend helderheid te geven in de beantwoording van de gestelde vragen. De inschrijver heeft gedegen ervaring, kennis en deskundigheid getoond en geeft vertrouwen om de opdracht succesvol uit te voeren. De inschrijver heeft uitstekend inzicht gegeven en overtreft de verwachtingen.
9 (zeer goed)	90%	De presentatie bevat alle gevraagde aspecten en sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer goed aan op de behoeften van de aanbestedende dienst. De inschrijver is zeer goed op de hoogte van de inhoud van de opdracht en weet helderheid te geven in de beantwoording van de gestelde vragen. De inschrijver heeft gedegen ervaring, kennis en deskundigheid getoond en geeft vertrouwen om de opdracht succesvol uit te voeren.
8 (goed)	80%	De presentatie bevat alle gevraagde aspecten en sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan op de behoeften van de aanbestedende dienst. De inschrijver is goed op de hoogte van de inhoud van de opdracht en weet duidelijkheid te geven in de beantwoording van de gestelde vragen, maar er zijn enkele punten waarop het antwoord verder verfijnd had kunnen worden. De inschrijver heeft gedegen ervaring, kennis en deskundigheid getoond en geeft vertrouwen om de opdracht succesvol uit te voeren.
7 (ruim voldoende)	70%	De presentatie bevat in voldoende mate de gevraagde aspecten en sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam ruim voldoende aan op de behoeften van de aanbestedende dienst. De inschrijver is op de hoogte van de inhoud van de opdracht, maar er is enige diepgang gemist in de beantwoording van de gestelde vragen. De inschrijver heeft ruim voldoende ervaring, kennis en deskundigheid getoond en geeft in ruim voldoende mate vertrouwen om de opdracht succesvol uit te voeren.

6 (voldoende)	60%	De presentatie bevat in voldoende mate de gevraagde aspecten en sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende aan op de behoeften van de aanbestedende dienst, maar is niet overtuigend. De inschrijver is op de hoogte van de inhoud van de opdracht, maar weet in voldoende mate helderheid te geven in de beantwoording van de gestelde vragen. Het antwoord is oppervlakkig en mist diepgang of gedetailleerde toelichting. De inschrijver heeft voldoende ervaring, kennis en deskundigheid getoond en geeft in voldoende mate vertrouwen om de opdracht succesvol uit te voeren.
5 (matig)	50%	De presentatie bevat enkele gevraagde aspecten, maar sluit niet voldoende aan op de behoeften van de aanbestedende dienst. De inschrijver biedt weinig helderheid in de beantwoording van de gestelde vragen. De inschrijver heeft enige ervaring, kennis en deskundigheid getoond, maar dit is in te beperkt om volledig vertrouwen te geven in het succes van de uitvoering.
4 (onvoldoende)	0%	De presentatie voldoet niet. De presentatie bevat in onvoldoende mate de gevraagde aspecten en sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende aan op de behoeften van de aanbestedende dienst. De inschrijver is onvoldoende op de hoogte van de inhoud van de opdracht en heeft onvoldoende helderheid in de beantwoording van de gestelde vragen. De inschrijver heeft onvoldoende ervaring, kennis en deskundigheid getoond en biedt onvoldoende vertrouwen om de opdracht succesvol uit te voeren.

6.5 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 2** bij dit beschrijvend document. De beoordeling van de prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (inclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en inclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbestedende dienst en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond wat betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver. Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van het beschrijvend document, inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffeerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms® 2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc..

Voor het beoordelen en toekennen van een score (punten), worden de fictieve opdrachtsommen van de inschrijvers met elkaar vergeleken. De inschrijver met de laagste fictieve opdrachtsomsubtotaalbedrag, scoort de maximale score van het sub-gunningscriterium Prijs.

De overige inschrijvers ontvangen punten naar rato, conform onderstaande formule:

$$\text{Punten score} = ((\text{Smax}) \times (\text{Tmin}/\text{Tlev}))$$

Waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- Smax: de maximaal te behalen punten score (150 punten).

Europese aanbesteding ICT Netwerkbeheer

- T_{min}: de laagst aangeboden fictieve opdrachtsom.
- T_{lev}: de door inschrijver aangeboden fictieve opdrachtsom.

De score op het gunningscriterium Prijs wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

6.6 Eindbeoordeling

Deze score is de optelsom van alle scores op de sub-gunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per sub-gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per sub-gunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver voor de opdracht in aanmerking komt, dan geldt dat de degene met de beste (c.q. hoogste) score op kwaliteit in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien de score op kwaliteit ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de aanbestedende dienst plaatsvinden.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
2	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 2)	<naam inschrijver> prijzenblad
3	Beantwoording kwalitatieve criteria	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
4	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<naam inschrijver> UEA
5	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> referentieformulier

Bijlagen:

Bijlage 1 Programma van eisen

Bijlage 2 Prijzenblad

Bijlage 3 conceptovereenkomst

Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden ARBIT 2022

Bijlage 5 Algemene Verwerkersovereenkomst 4.0.1

Bijlage 6: Variant+modelbijlage+1+bij+model+verwerkersovereenkomst+4.0

Bijlage 7: Referentieformulier