

Uitnodiging tot inschrijving

**Europese aanbesteding
ICT-beheer
Openbare procedure**



Auteur: Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum: 24 augustus 2026

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden veeelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	3
INLEIDING	4
1 EUROPESE AANBESTEDING	5
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	5
1.2.1 <i>Herzieningsclausule</i>	5
1.3 TIJDSPLANNING.....	6
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	7
2.1 COMMUNICATIE.....	7
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	7
2.4 INSCHRIJVINGSEISEN	8
2.5 VOORWAARDEN.....	8
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	9
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	11
3.1 ALGEMEEN	11
3.1.1 <i>Hardware en diensten</i>	11
3.1.2 <i>Doelstellingen</i>	11
3.1.3 <i>Overzicht incidenten</i>	11
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	12
3.2.1 <i>Invulling ICT-beheer</i>	12
3.2.2 <i>Eigen beheer</i>	12
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
4.1 BEOORDELINGSTEAM	13
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	13
5 UITSLUITINGSGRONDEN EN EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	15
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	16
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	16
7 PROGRAMMA VAN EISEN	18
8 GUNNINGCRITERIA	21
8.1 WEGINGSFACTOREN	21
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	22
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	23
8.4 PUNTENTOekenning EN SCOREBEREKENING PRIJS	28
8.5 PUNTENTOekenning EN SCOREBEREKENING KWALITEIT	28
8.6 BEREKENING EINDSCORE	29
9 OVERZICHT ANNEXEN.....	30
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING	31

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Universiteit voor Humanistiek.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding ICT-beheer. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst, te weten de Universiteit voor Humanistiek (UvH), is een kleine, onafhankelijke universiteit in Utrecht, geïnspireerd door het humanisme. De UvH richt zich op eigentijdse vragen rondom zingeving, levensbeschouwing en de inrichting van een menswaardige samenleving. Aan de UvH verbonden wetenschappers gebruiken hierbij hun expertise uit de sociale wetenschappen en de geesteswetenschappen.

De universiteit is gevestigd in een historisch pand in de binnenstad van Utrecht, een dynamische omgeving met ambiance en sfeer. De kleinschaligheid van de universiteit zorgt voor een persoonlijke werk- en studiesfeer, met aandacht voor kritische scholing en persoonlijke vorming. Studenten kunnen kiezen tussen (vakken uit) de bachelor Humanistiek, de master Humanistiek, de master Zorgethiek en beleid, de master Burgerschap en Kwaliteit van Samenleving en de bijbehorende premaster. De opleidingen zijn officieel geaccrediteerd door de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie. De bachelor en masters tellen tezamen ongeveer 650 studenten. Naast het bachelor- en masteronderwijs biedt de UvH een promotieopleiding aan in de Graduate School. Voor professionals in het werkveld biedt de UvH onder de kapstok van de UvH Academie ook een celebrantenopleiding. Naast de opleidingen organiseert de UvH periodiek evenementen. De universiteit telt zo'n 140 medewerkers. Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar: <https://www.uvh.nl>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering van ICT-beheer gedurende een initiële periode van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van zeven (1) keer één (1) jaar.

Omvang

Deze opdracht 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. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een op basis van geraamde opdrachtwaarde van € 95.000,00 exclusief btw per jaar aldus € 950.000,00 exclusief btw gedurende de gehele looptijd van tien (10) jaar.

Let op:

De geraamde jaarlijkse opdrachtwaarde exclusief btw is tevens het plafondbedrag voor de jaarlijkse kosten van het ICT-beheer. Indien de door Inschrijver geoffeerde jaarlijkse kosten in Annex III Prijzenblad het plafondbedrag overschrijden, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.2.1 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de behoefte aan ICT-beheer en aanverwante diensten. Een aanpassing van de behoefte kan mogelijk leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke leveringen en/of diensten. Indien een wijziging in behoefte optreedt, wordt in onderling overleg tussen de Aanbestedende Dienst en Inschrijver vastgesteld welke gevolgen dit heeft voor de reeds uitgevoerde en nog uit te voeren leveringen en/of diensten. Hierbij geldt dat:

1. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht. Dit geldt bijvoorbeeld in de volgende situaties:
 1. Toepassing en inzet van Europese Cloud.
 2. Behoeftte aan (gedeeltelijke) uitbesteding/ondersteuning eerstelijns beheer.
 3. Groei gevraagde ICT-beheer door samenwerking met andere (levensbeschouwelijke) opleidingen/instellingen.
 4. Groei door toename aantal studenten.
 5. Toepassing PKI-certificaten.
 6. Toepassing en inzet disaster recovery-omgeving.
2. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die binnen de oorspronkelijke aard en strekking van de opdracht vallen.

3. Aanvullende leveringen en/of diensten slechts in opdracht worden gegeven tot een maximale meerwaarde van 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde exclusief btw, zoals geoffreerd in Annex III Prijzenblad.

Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Indien de cumulatieve waarde van de wijzigingen de grens in punt 3 overschrijdt, wordt een separate aanbestedingsprocedure doorlopen. Deze bepaling is nadrukkelijk bedoeld als herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet en waarborgt dat wijzigingen transparant, proportioneel en rechtmatig worden doorgevoerd binnen de kaders van de oorspronkelijke opdracht.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	24 augustus 2026
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	7 september 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen	14 september 2026
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	21 september 2026
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	25 september 2026
Binnenkomst Inschrijvingen	7 oktober 2026 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	7 oktober 2026 tot en met 21 oktober 2026
Uitnodiging interactieve fase	22 oktober 2026
Interactieve fase	29 oktober 2026 van 10:00 uur tot 16:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	4 november 2026
Verificatie	4 november 2026 tot en met 24 november 2026
Gunning	25 november 2026
Start leveringen (finale datum)	1 januari 2027

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de uitnodiging tot inschrijving en Annexen correct te interpreteren, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Let op:

Er wordt geen gebruik gemaakt van de module 'Vraag en antwoord' in TenderNed.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van Annex VII Template vraag en antwoord;
- Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII Template vraag en antwoord via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

1. Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in.
2. Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend.
3. De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan vormvereiste 1 of 2, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is zes (6) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijver heeft de uitwerkingen van paragraaf 8.3 (programma van wensen -kwaliteit) opgenomen als onderdeel van zijn Inschrijving. Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld bij een specifieke kwaliteitswens, worden de eventuele kosten hiervoor geacht te zijn opgenomen in Annex III Prijzenblad. Na gunning maken zowel de Inschrijving als de bijbehorende uitwerkingen van paragraaf 8.3 van deze uitnodiging tot inschrijving volledig en onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan en alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's exclusief btw.

2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexerings), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst

moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexerings), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
2. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: klachtenmeldpuntaanbestedingen@uvh.nl. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.

3. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalttermijn. Bij het verstrijken van deze vervalttermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst, is een kleinschalige en onafhankelijke universiteit in Utrecht. De universiteit telt circa 650 studenten en circa 140 medewerkers. De afdeling ICT maakt onderdeel uit van de afdeling Facilities & ICT en ondersteunt de organisatie bij het gebruik, beheer en de doorontwikkeling van de ICT-voorzieningen.

De ICT-omgeving van Aanbestedende dienst vraagt om specialistische technische ondersteuning, structureel beheer en verdere professionalisering. Dit hangt samen met de groei van de interne ICT-organisatie, de afhankelijkheid van digitale voorzieningen, de toenemende eisen op het gebied van informatiebeveiliging en toekomstige ontwikkelingen zoals NIS2 en het SURFAudit normenkader. Op dit moment heeft de Aanbestedende dienst één (1) leverancier voor het ondersteunen bij en leveren van ICT-beheer. Deze samenwerkingsovereenkomst expireert en Aanbestedende dienst wenst derhalve opnieuw een externe ICT-beheerpartner te contracteren voor ondersteuning bij en uitvoering van ICT-beheer om samen met de Aanbestedende dienst de continuïteit, veiligheid, kwaliteit en toekomstbestendigheid van de ICT-dienstverlening te borgen.

3.1.1 Hardware en diensten

De Aanbestedende dienst beschikt momenteel over een divers ICT-landschap bestaande uit netwerkcomponenten, firewalls, back-upvoorzieningen, UPS-voorzieningen, servers, storage, remote desktopvoorzieningen, virtualisatievoorzieningen, cliëntapparatuur, smartphones, videoconferencingvoorzieningen en diverse clouddiensten.

Let op:

- Annex X ICT-landschap geeft Inschrijvers een indicatief beeld van de huidige aanwezige apparatuur en diensten die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht;
- Een volledige weergave van het ICT-landschap kan vanwege de vertrouwelijkheid van de informatie door Inschrijver worden opgevraagd via een bericht in TenderNed. De verstrekte informatie mag uitsluitend worden gebruikt ten behoeve van het indienen van een Inschrijving op deze aanbesteding en dient door Inschrijver uiterlijk dertig (30) kalenderdagen na het indienen van de Inschrijving te worden verwijderd.

3.1.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding worden de volgende doelstellingen nagestreefd:

- Het contracteren van een deskundige en betrouwbare ICT-beheerpartner die Aanbestedende dienst ondersteunt bij het uitvoeren, organiseren en verder professionaliseren van het ICT-beheer.
- Het borgen van een samenhangende dienstverlening op het gebied van service level management, technisch beheer en ondersteuning security management, passend bij de omvang, organisatiecultuur en ICT-omgeving van Aanbestedende dienst.
- Het realiseren van een duidelijke en werkbare rolverdeling tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver, waarbij de afdeling ICT richting gebruikers het primaire aanspreekpunt blijft en Inschrijver de overeengekomen beheeractiviteiten uitvoert en ondersteunt.
- Het waarborgen van de continuïteit, beschikbaarheid, veiligheid en kwaliteit van de ICT-dienstverlening aan medewerkers, studenten en overige gebruikers van Aanbestedende dienst.

3.1.3 Overzicht incidenten

Om een beeld te geven van de te verwachten workload voor de Inschrijver treft Inschrijver een overzicht van incidenten uit de periode 2023 tot en met 2025 in Annex XI Incidentenlijst

Let op

De opgestelde incidentenlijst betreft een uitdraai van de ITSM-tooling die vanaf april 2023 bij de huidige IT-partner in gebruik is. Deze is vervolgens aangevuld met e-mails vanuit de Aanbestedende dienst richting de IT-partner in de periode januari tot en met maart 2023. Daarnaast is er geput uit notulen die gemaakt zijn tijdens maandelijkse beheermomenten op locatie die in de periode 2023 – 2025 hebben plaatsgevonden waarbij er niet

consequent tickets zijn gemaakt van incidenten en/of wijzigingen in de IT-omgeving. Deze incidentenlijst is daarmee een best effort, niet uitputtend en is vooral indicatief van aard.

3.2 Scope van de aanbesteding

De scope van deze aanbesteding ziet toe op het leveren van ondersteuning bij ICT-beheer en uitvoering van ICT-beheer op gebied van:

- Service level management;
- Technisch beheer;
- Ondersteuning security management.

Binnen de scope van deze aanbesteding werken de Aanbestedende dienst en Inschrijver samen om een invulling te geven aan het ICT-beheer. Een nadere beschrijving van het ICT-beheer en een nadere duiding van de rol van de Aanbestedende dienst en de Inschrijver is beschreven in Annex XII Programma van eisen ICT-beheer.

3.2.1 Invulling ICT-beheer

De Aanbestedende dienst kiest er bewust voor om Inschrijvers, waar mogelijk, ruimte te bieden voor de invulling van het ICT-beheer. Daarbij geldt dat de Aanbestedende dienst primair functionele uitgangspunten en randvoorwaarden formuleert (zie Annex XII Programma van eisen ICT-beheer). Op deze wijze wordt beoogd optimaal gebruik te maken van de kennis, ervaring van marktpartijen, terwijl tegelijkertijd wordt gewaarborgd dat het aangeboden ICT-beheer aansluit bij de doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

3.2.2 Eigen beheer

Ten aanzien van ICT-beheer voert Aanbestedende dienst een groot deel van de ICT-beheerswerkzaamheden zelf uit. In Annex XII Programma van eisen ICT-beheer hoofdstuk 'Activiteiten' is beschreven welke ICT-beheerswerkzaamheden dit betreft.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een punttoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen prijs en kwaliteit (fase 5a en 5b) nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c). In geval de interactieve fase bestaat uit meerdere kwaliteitswensen en/of onderdelen wordt op basis van behaalde puntentoekenningen iedere keer tussendoor getoetst of Inschrijvers nog voor gunning in aanmerking komen en op basis daarvan al dan niet uitgenodigd voor de opvolgende interactieve sessie.

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

5 Uitsluitingsgronden en Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Instructie indienen Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Eigen verklaring sanctiepakket Rusland. Inschrijver dient hiertoe Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe aan de Inschrijving.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal een dekking (verzekerd bedrag) van € 1.000.000,00 per gebeurtenis. De uitkering van deze verzekering is beperkt tot de hoogte van de dekking (verzekerd bedrag) en maximaal twee gebeurtenissen per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen

drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

1. Levering service level management zoals beschreven in Annex XII Programma van eisen ICT-beheer.
2. Levering technisch beheer zoals beschreven in Annex XII Programma van eisen ICT-beheer.
3. Levering ondersteuning security management zoals beschreven in Annex XII Programma van eisen ICT-beheer.
4. Minimale opdrachtwaarde van € 375.000,00 exclusief btw (gebaseerd op een looptijd van maximaal tien (10) jaar).

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen kwaliteitshandboek.

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2022) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen informatiebeveiligingshandboek.

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven	
P.E. 1.	De overeengekomen Opslagen mogen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst 1 januari 2028, worden gewijzigd op basis van de DPI-index 2021=100: https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/85817NED. Indexatie vindt plaats op basis van het laatste bekende kwartaalindexcijfer van 2027 en opvolgende jaren in de kolom 'Jaarmutatatie (%) Indexeringsvoorstellen dienen uiterlijk één maand na bekendmaking van het aangepaste indexcijfer door Inschrijver te worden ingediend bij Aanbestedende dienst.
P.E. 2.	Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 1 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.
Juridische eisen	
P.E. 3.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 4.	Aanbestedende en Inschrijver komen een Overeenkomst overeen. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met Annex IV.a (Concept)overeenkomst.
P.E. 5.	Aanbestedende dienst en Inschrijver komen een verwerkersovereenkomst overeen. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met Annex IV.b (Concept) verwerkersovereenkomst.
P.E. 6.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. Let op: Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.
P.E. 7.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding. Let op: - Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de dienstverlening geheel of gedeeltelijk af te schalen indien via SURF een aanbod beschikbaar komt dat geheel of gedeeltelijk verband houdt met de scope van deze aanbesteding of indien sprake is van een afname van het aantal studenten; - Het tweede- en derdelijns beheer van Samsung Knox en Apple Business Manager maakt bij aanvang van de Overeenkomst onderdeel uit van de dienstverlening. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dit beheer gedurende de looptijd geheel of gedeeltelijk onder te brengen bij een toekomstige hardwareleverancier; - Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ook overige onderdelen van de dienstverlening gedurende de looptijd geheel of gedeeltelijk aan te passen, af te schalen, uit te faseren of bij een andere leverancier onder te brengen indien organisatorische, technische of andere ontwikkelingen daartoe aanleiding geven.
P.E. 8.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de 'COVID-19 crisis') leiden tot: (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; - Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.

Nr.	Eis
	Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 9.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 10.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 11.	Inschrijver levert minimaal de gevraagde leveringen en/of dienstverlening als omschreven hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot inschrijving en Annex VIII Programma van Eisen.
P.E. 12.	Inschrijver levert een samenhangende dienstverlening op het gebied van service level management, technisch beheer en ondersteuning security management conform Annex XII Programma van eisen ICT-beheer. Inschrijver stemt de uitvoering van deze dienstverlening zodanig af op de organisatie van Aanbestedende dienst dat de dienstverlening aansluit bij de kleinschalige, toegankelijke en servicegerichte werkwijze van de afdeling ICT.
P.E. 13.	Inschrijver accepteert de rolverdeling zoals beschreven in Annex XII Programma van eisen ICT-beheer. Hierbij blijft de afdeling ICT van Aanbestedende dienst richting gebruikers het primaire aanspreekpunt en voert Inschrijver de overeengekomen beheeractiviteiten aan de achterkant uit. Inschrijver werkt hierbij als verlengstuk van de afdeling ICT.
P.E. 14.	Inschrijver is vanaf 1 april 2027 volledig gereed voor uitvoering van de dienstverlening. Inschrijver draagt er zorg voor dat alle noodzakelijke voorbereidingen, inrichtingswerkzaamheden, overdrachtsactiviteiten, autorisaties, overlegstructuren, tooling en werkafspraken vóór deze datum zijn gerealiseerd, zodat de continuïteit van de ICT-dienstverlening is geborgd.
P.E. 15.	Indien voor de overdracht van de dienstverlening medewerking van de huidige leverancier noodzakelijk is, werkt Inschrijver constructief samen met deze partij teneinde een ordentelijke overdracht te realiseren.
P.E. 16.	Inschrijver stelt na definitieve gunning in overleg met Aanbestedende dienst een implementatie- en overdrachtsplan op. Dit plan bevat ten minste de planning, activiteiten, afhankelijkheden, benodigde inzet van Aanbestedende dienst, risico's, mitigerende maatregelen, inrichting van de samenwerking en acceptatiecriteria voor de start van de dienstverlening.
P.E. 17.	Inschrijver borgt dat de implementatie, overdracht en start van de dienstverlening niet leiden tot ongeplande onderbreking, verminderde beschikbaarheid of onveilige situaties binnen de ICT-omgeving van Aanbestedende dienst. Eventuele werkzaamheden met impact op gebruikers of ICT-voorzieningen worden vooraf afgestemd met Aanbestedende dienst.
Eisen ten aanzien van de service level agreement en het dossier afspraken en procedures	
P.E. 18.	Voor aanvang van de Overeenkomst stelt de Inschrijver -in overleg met Aanbestedende dienst en op basis van de eisen in deze aanbesteding- een service level agreement (SLA) en dossier afspraken en procedures (DAP) op en stelt deze beschikbaar aan de Aanbestedende dienst.
Eisen ten aanzien van de facturen	
P.E. 19.	Inschrijver brengt de eenmalige kosten in rekening conform het onderstaande betaalschema: 1. 50 % bij gunning. 2. 50 % ingangsdatum overeenkomst. De jaarlijkse kosten worden per maand achteraf in rekening gebracht.

Nr.	Eis
P.E. 20.	Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) en in XML (UBL) naar: facturen@uvh.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur minimaal: • NAW-gegevens Aanbestedende dienst; • Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst; • Verplichtingensnummer en/of factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • De daadwerkelijk geleverde leveringen en diensten; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer; • IBAN; • Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing). <i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i>
P.E. 21.	Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			25		
	Prijswens 1	10,00		25	250,00
Kwaliteit			75		
	Kwaliteitswens 1	10,00		20	200,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		35	350,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		20	200,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs voor het ICT-beheer.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een beheerste en praktische overgang van de huidige situatie naar de dienstverlening door Inschrijver. Daarbij is van belang dat Inschrijver tijdig inzicht verkrijgt in de ICT-omgeving, de bestaande werkafspraken, de rolverdeling, de afhankelijkheden en de relevante beheerprocessen. Van Inschrijver wordt verwacht dat deze vanaf definitieve gunning op gestructureerde wijze toewerkt naar de ingangsdatum van de Overeenkomst en ervoor zorgt dat de benodigde mensen, processen, afspraken en hulpmiddelen tijdig zijn ingericht voor de uitvoering van de overeengekomen beheeractiviteiten op het gebied van service level management, technisch beheer en ondersteuning bij het securitymanagement. Aanbestedende dienst hecht daarnaast waarde aan flexibiliteit gedurende de looptijd wanneer onderdelen van de dienstverlening wijzigen, worden afgeschaald of bij een andere leverancier worden ondergebracht. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven: 1. De wijze waarop Inschrijver vanaf definitieve gunning de overgang naar de ingangsdatum van de Overeenkomst organiseert inclusief globale planning, fasering, besluitvormingsmomenten, belangrijkste activiteiten, benodigde informatie, afhankelijkheden en benodigde inzet van Aanbestedende dienst, de huidige leverancier en eventuele andere betrokken leveranciers. 2. De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat de operationele inrichting van de dienstverlening bij ingangsdatum van de Overeenkomst gereed is en onderwerpen zoals bemensing, rollen en verantwoordelijkheden, communicatielijnen, escalatieafspraken, autorisaties, rapportages, overlegstructuur en eventuele start- of acceptatiecontrole hebben plaatsgevonden en/of zijn afgestemd. 3. De identificatie van maximaal vijf (5) relevante risico's ten aanzien van de overgang van de huidige leverancier naar Inschrijver inclusief per risico de bijbehorende beheersmaatregel. 4. De wijze waarop Inschrijver gedurende de looptijd flexibel omgaat met wijzigingen in de omvang en samenstelling van de dienstverlening waaronder het geheel of gedeeltelijk uitfasen of overdragen van beheeractiviteiten aan andere leveranciers. Inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op de wijze waarop wijzigingen worden geïmplementeerd, de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd en eventueel minderwerk transparant en controleerbaar wordt verrekend. Inschrijver betreft hierbij specifiek het mogelijke uitfasen of overdragen van het tweede- en derdelijns beheer van Samsung Knox en Apple Business Manager. <i>Maximaal vier (4) enkelzijdige A4 met een leesbaar lettertype. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Een eventuele kapt, voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegerekend voor het maximaal aantal enkelzijdige A4.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin de overgangsaanpak vanaf definitieve gunning tot en met de ingangsdatum van de Overeenkomst concreet, realistisch en beheersbaar is uitgewerkt in termen van planning, fasering, besluitvorming, activiteiten,

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	benodigde informatie, afhankelijkheden en benodigde inzet van Aanbestedende dienst, de huidige leverancier en eventuele andere betrokken leveranciers. - De mate waarin Inschrijver concreet beschrijft hoe de operationele inrichting van de dienstverlening bij ingangsdatum van de Overeenkomst gereed is en onderwerpen zoals bemensing, rollen en verantwoordelijkheden, communicatielijnen, escalatieafspraken, autorisaties, rapportages, overlegstructuur en eventuele start- of acceptatiecontrole hebben plaatsgevonden en/of zijn afgestemd. - De mate waarin Inschrijver relevante risico's identificeert die buiten de directe invloedssfeer van Inschrijver liggen en daarvoor passende beheersmaatregelen beschrijft waarvan de werking wordt onderbouwd met meetbare prestatie-informatie. - De mate waarin Inschrijver concreet en werkbaar beschrijft hoe flexibel wordt omgegaan met wijzigingen, afschaling en uitfasering van onderdelen van de dienstverlening waarbij de continuïteit wordt geborgd en de financiële gevolgen van eventueel minderwerk transparant en controleerbaar worden verrekend alsmede toegelicht middels uitfaseren of overdragen van het tweede- en derdelijns beheer van Samsung Knox en Apple Business Manager.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een ICT-beheerpartner die past bij de kleinschalige, toegankelijke en servicegerichte cultuur van Aanbestedende dienst. Omdat sprake is van een co-managed inrichting van de dienstverlening, waarbij Aanbestedende dienst en Inschrijver ieder een eigen rol hebben binnen het ICT-beheer, is een open, transparante en flexibele samenwerking essentieel. Van Inschrijver wordt verwacht dat deze niet alleen beschikt over de benodigde technische competenties, maar ook actief bijdraagt aan kennisuitwisseling, gezamenlijke professionalisering en een werkbare samenwerking met de afdeling ICT. Duurzaamheid vormt daarnaast een belangrijke cultuurwaarde voor Aanbestedende dienst. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven: - De wijze waarop Inschrijver aansluit bij de bedrijfscultuur, schaalgrootte, servicegerichte werkwijze en informele communicatielijnen van Aanbestedende dienst. - De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan een open en transparante samenwerking met Aanbestedende dienst, waaronder de wijze van communiceren, afstemmen, rapporteren, escaleren en opvolgen van gemaakte afspraken. - De wijze waarop Inschrijver flexibiliteit biedt bij operationele vragen, wijzigingen, onverwachte situaties, veranderende prioriteiten en toekomstige ontwikkelingen binnen de ICT-omgeving van Aanbestedende dienst. - De wijze waarop Inschrijver zijn kennis inzet binnen de co-managed dienstverlening en kennis actief uitwisselt met de afdeling ICT van Aanbestedende dienst. - De wijze waarop Inschrijver vanuit het oogpunt van duurzaamheid bijdraagt aan het verantwoord verlengen van de technische levensduur van goed functionerende, niet-bedrijfskritische ICT-componenten, ook wanneer de financiële afschrijvingstermijn en/of de formele ondersteuning door de leverancier is verstreken. Inschrijver beschrijft daarbij hoe Inschrijver de technische en operationele risico's, de benodigde beheersmaatregelen, mogelijke afwijkingen van overeengekomen oplostijden en eventueel benodigd meerwerk -na gunning- inzichtelijk maakt en hoe Inschrijver hierover met Aanbestedende dienst tot eventuele passende aanvullende beheerafspraken komt.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<i>Maximaal zes (6) enkelzijdige A4 met een leesbaar lettertype en inclusief eventuele screenshots. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Een eventuele kapt, voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegerekend voor het maximaal aantal enkelzijdige A4</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin Inschrijver concreet en overtuigend aantoont dat zijn werkwijze aansluit bij de bedrijfscultuur, schaalgrootte, servicegerichte werkwijze en informele communicatielijnen van Aanbestedende dienst. 2. De mate waarin Inschrijver een open en transparante samenwerking concreet, praktisch en controleerbaar borgt in communicatie, afstemming, rapportage, escalatie en opvolging van afspraken mede inzichtelijk gemaakt door het verstrekken van (geanonimiseerde) screenshots van servicemanagementtooling, het zelfbedieningsportaal en voorbeelden van (concrete) rapportages. 3. De mate waarin Inschrijver overtuigend beschrijft hoe hij flexibel inspeelt op operationele vragen, wijzigingen, onverwachte situaties, veranderende prioriteiten en toekomstige ontwikkelingen. 4. De mate waarin Inschrijver zijn kennis aantoonbaar inzet binnen de co-managed dienstverlening en kennisuitwisseling met de afdeling ICT tijdens de looptijd van de Overeenkomst concreet en structureel borgt. 5. De mate waarin Inschrijver concreet en overtuigend aantoont hoe hij de technische levensduur van goed functionerende, niet-bedrijfskritische ICT-componenten op een verantwoorde wijze helpt verlengen. Daarbij wordt mede beoordeeld in hoeverre Inschrijver technische en operationele risico's, beheersmaatregelen, gevolgen voor oplostijden en eventueel meerwerk tijdig en transparant inzichtelijk maakt en de besluitvorming en aanvullende beheerafspraken hierover structureel borgt.
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die niet alleen op papier, maar ook in de praktijk en persoonlijke interactie aantoont over de juiste expertise, cultuurfit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen te beschikken. Omdat sprake is van een co-managed inrichting van het ICT-beheer, waarbij Aanbestedende dienst en Inschrijver ieder een eigen rol hebben, is het voor Aanbestedende dienst van belang om te toetsen hoe de samenwerking in de praktijk vorm krijgt. De interactieve sessie wordt gebruikt om te beoordelen of de werkwijze, communicatie, technische competentie en voorgestelde dienstverlening van Inschrijver aansluiten bij de dagelijkse praktijk, schaalgrootte en servicegerichte werkcultuur van Aanbestedende dienst. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te demonstreren en toe te lichten tijdens de interactieve sessie: 1. De wijze waarop Inschrijver de eigen organisatie en het beoogde team presenteert met specifieke aandacht voor de teamsamenstelling, relevante ervaring met soortgelijke ICT-beheeropdrachten, rolverdeling binnen het team en de wijze waarop Inschrijver samenwerkt met Aanbestedende dienst en eventuele betrokken leveranciers. 2. Een verdiepende toelichting op de ingediende Inschrijving, waarbij Inschrijver de kernpunten van de voorgestelde dienstverlening verduidelijkt voor service level management, technisch beheer en ondersteuning bij het security

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	management en toelicht hoe deze dienstverlening aansluit op de co-managed inrichting van het ICT-beheer bij Aanbestedende dienst. - De wijze waarop Inschrijver reageert op door Aanbestedende dienst voorgelegde praktijksituaties of casussen, waarbij Inschrijver aantoont hoe hij tot pragmatische, veilige en uitvoerbare oplossingen komt met oog voor continuïteit, rolverdeling, gebruikersimpact, escalatie en afstemming met de Afdeling ICT. - De wijze waarop de sleutelfiguren uit het beoogde team inhoudelijke vragen beantwoorden over de schriftelijke uitwerkingen van de kwaliteitswensen, waarbij zij aantonen dat zij de voorgestelde aanpak, dienstverlening, samenwerking en verantwoordelijkheidsverdeling begrijpen en in de praktijk kunnen toepassen. De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: - De mate waarin de presentatie van de organisatie en het beoogde team vertrouwen wekt en blijkt geeft van relevante ervaring, passende deskundigheid, duidelijke rolverdeling en aansluiting bij de cultuur, schaalgrootte en werkwijze van Aanbestedende dienst. - De mate waarin de toelichting op de Inschrijving zorgt voor een helder, concreet en consistent begrip van de aangeboden dienstverlening en de wijze waarop deze aansluit op service level management, technisch beheer, ondersteuning bij securitymanagement en de co-managed inrichting van het ICT-beheer. - De mate waarin de reactie op de voorgelegde praktijksituaties of casussen getuigt van technische en procesmatige deskundigheid, gecombineerd met een pragmatische, servicegerichte, veilige en transparante werkwijze. - De mate waarin de beantwoording van inhoudelijke vragen consistent is met de schriftelijke Inschrijving en aantoont dat de sleutelfiguren uit het beoogde team de materie beheersen, betrokken zijn bij de voorgestelde aanpak en deze kunnen toepassen binnen de praktijk van Aanbestedende dienst.

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van alle kwaliteitswensen in één (1) pdf of per kwaliteitswens in één (1) pdf en dient deze in TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: $10,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Y: $3,33 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Z: $7,24 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rata punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4) * 2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

- Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt;

- Bij een eventuele interactieve sessie wordt er op eenzelfde wijze beoordeeld en vindt dit als volgt plaats. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel tijdens de interactieve sessie. In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus (en per Inschrijver), een definitieve puntentoeckenning vastgesteld.

Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoeckenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

Behaalde puntentoeckenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoeckenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten * subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoeckenning op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoeckenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend:

Definitieve puntentoeckenning

- Inschrijver X: $6,67 \cdot (10,00/9,10) = 7,33$
- Inschrijver Y: $8,25 \cdot (10,00/9,10) = 9,07$
- Inschrijver Z: 10,00

Op basis van de bovenstaande puntentoeckenning ontstaan de volgende definitieve scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 7,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 9,07 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 10,00 punten * subwegingsfactor = score

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV.a:	(Concept)overeenkomst
Annex IV.b:	(Concept) verwerkersovereenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Annex X:	ICT-landschap
Annex XI:	Incidentenlijst
Annex XII:	Programma van eisen ICT-beheer

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Niet van toepassing (interactieve fase)
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1