Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare Aanbesteding

Network Management Services (SPOC/ Regiepartner Netwerkdomein)

Opdrachtgever: Stichting Gilde Opleidingen

Procedure: Europese Openbare Procedure volgens Aanbestedingswet 2012



Kenmerk: GO-202610-MvdWMH

Versie: 1.0 – definitief

Datum: 17 november 2026

Opgesteld door: Marcel Heugen

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor de Europese aanbesteding Network Management Services volgens de Openbare procedure t.b.v. Gilde Opleidingen.

Deze Aanbestedingsleidraad heeft als doel om Inschrijvers volledig, transparant en objectief te informeren over:

- De achtergrond, aard en omvang van de opdracht;
- De procedure die wordt gevolgd;
- De eisen die worden gesteld aan Inschrijvers en hun Inschrijving;
- De wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld;
- De contractuele randvoorwaarden waaronder de opdracht wordt gegund.

Inschrijvers worden geacht deze Aanbestedingsleidraad en alle bijbehorende documenten zorgvuldig te bestuderen en hun Inschrijving hier volledig op te baseren.

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

Inhoud

1. Aan te besteden Opdracht 5
   1.1 Aanbestedende Dienst 5
   1.2 Dienst ICT 5
   1.3 Aanleiding en doelstelling van de aanbesteding. 5
      1.3.1 Omvang van de aan te besteden Opdracht 6
      1.3.2 Verdeling in Percelen 6
      1.3.3 Te sluiten overeenkomst 6
      1.3.4 Toepasselijke Algemene Voorwaarden 6
      1.3.5 Aanbestedingsdocumenten 7
2. Procedure 8
   2.1 Toepasselijke wetgeving 8
   2.2 Toepasselijke procedure 8
   2.3 Planning 8
   2.4 Contactpersoon 9
   2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 9
   2.6 Vragen en nota van inlichtingen 9
   2.7 Niet-Nederlandse Inschrijvers 9
   2.8 Voorbehoud 10
   2.9 Inschrijfkosten 10
   2.10 Vertrouwelijkheid 10
   2.11 Vormvereisten 10
      2.11.1 Taal 10
      2.11.2 Indeling van Inschrijving 10
      2.11.3 Maximaal aantal pagina's 11
   2.12 Inschrijving in combinatie 11
   2.13 Gestanddoening 11
   2.14 Klachten 11
3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers 12
   3.1 Uitsluitingsgronden 12
   3.2 Geschiktheidseisen 12
      3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht 12
      3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid 12
   3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 13
   3.4 Beroep op derden en combinaties 14
4. Eisen ten aanzien van de Opdracht 15
   4.1 Eisen ten aanzien van de Opdracht 15
   4.2 Kwaliteitscriteria m.b.t. de Opdracht 15

4.2.1 K2 Dienstverlening & SIAM-regie (max 5 pagina’s) 15
4.2.2 K3 Beheer, Security & Continuïteit (max. 4 pagina's) 15
4.2.3 K4 SLA & Governance (max. 4 pagina's) 16
4.2.4 K5 Transitieplan (max 4 pagina’s) 16
4.2.5 K6 Presentatie en verificatie 16
4.3 K7 Prijs 17
4.4 Varianten 17
5 Beoordeling van Inschrijvingen 18
5.1 Beoordelingscommissie 18
5.2 Toetsing aan de vormvereisten 18
5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers 18
5.4 Beoordeling van antwoorden op vragen (par 4.2.) 18
5.5 Beoordelingsmethodiek op vragen (par 4.2.) 19
5.6 Beoordeling van de prijs 20
5.7 Rangschikking 20
6. Vervolg 22
7. Bijlagen 23
BIJLAGE 1 Programma van eisen 23
BIJLAGE 2 (UEA) eigenverklaring 23
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD 23
BIJLAGE 4 Referenties 23
Bijlage A Beschrijvend document 23
Bijlage B Concept vereenkomst 23
Bijlage C Algemene Rijks inkoopvoorwaarden ARBIT 2022 23
Bijlage D Concept Verwerkersovereenkomst 23

1. Aan te besteden Opdracht

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

1.1 Aanbestedende Dienst

Gilde Opleidingen is het regionaal opleidingscentrum (roc) dat in Noord- en Midden-Limburg onderwijs verzorgt in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo). Ca. 9.500 studenten volgen zo'n 160 opleidingen, verdeeld over 14 locaties, binnen diverse vakscholen. Ook zijn er verschillende kleine locaties waar Gilde gebruik van maak, hier is geen netwerk van Gilde in de locatie aanwezig.

Gilde Opleidingen kenmerkt zich door:

- Een breed opleidingsportfolio (Economie & Dienstverlening, Techniek & ICT, Zorg & Welzijn, Voedsel & Groen, Educatie);
- Sterke regionale verankering en samenwerking met bedrijfsleven en overheid;
- Een ambitieuze digitaliseringsagenda waarin ICT een cruciale rol speelt in het primaire onderwijsproces.

De Onderwijssectoren worden ondersteund door een aantal Centrale Diensten:
➢ Onderwijs & Organisatie (P&O, Onderwijs, kwaliteit en examinering, Studentzaken)
➢ Bedrijfsvoering (Financiën, Huisvesting & Facilitair, ICT en Infopunt (KCC).

Deze aanbesteding valt onder verantwoordelijkheid van afdeling ICT

1.2 Dienst ICT

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

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

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

1.3 Aanleiding en doelstelling van de aanbesteding.

De huidige contracten met betrekking tot het beheer en de regievoering over het netwerkdomein lopen af. Gilde Opleidingen heeft besloten om, gelet op de aard, omvang en strategische waarde van deze dienstverlening, een nieuwe Europese Openbare Aanbestedingsprocedure te doorlopen.

ROC Gilde Opleidingen (hierna: "Opdrachtgever") is voornemens een overeenkomst te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor de dienstverlening rondom Network Management Services, waarbij de opdrachtnemer optreedt als Single Point of Contact (SPOC) en Regiepartner voor het volledige netwerkdomein.

1.3.1 Omvang van de aan te besteden Opdracht

Netwerkbeheer voor 14 locaties, Zie verder Bijlage A beschrijvend document en Bijlage 1 Programma van Eisen.

1.3.2 Verdeling in Percelen

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

1.3.3 Te sluiten overeenkomst

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

De initiële looptijd van de Overeenkomst bedraagt **twee (2) jaar**, met driemaal een optie tot verlenging van **twee (2) jaar** (2 + 2 + 2 + 2), tot een maximum van **acht (8)** jaar.

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

1. Overeenkomst
2. Nota`s van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Beschrijvend document inclusief bijlagen
4. Algemene Rijks inkoopvoorwaarden ARBIT 2022
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.3.4 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Rijks inkoopvoorwaarden ICT Arbit 2022 van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

- Als u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met het beschrijvend document, de gestelde eisen (knock-out criteria) en wensen in dit document;
- Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Als dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Uw offerte dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Als op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere offertes (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Als zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van Opdrachtgever;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- Opdrachtgever en/of adviesbureau zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;

- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage (concept-overeenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;
- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het beschrijvend document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag;
- Opdrachtgever gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn;
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

1.3.5 Aanbestedingsdocumenten

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding:

1	Aanbestedingsleidraad (dit document)	
2	Bijlage A Beschrijving beoogde Dienstverlening	
3	Bijlage B – Concept Overeenkomst	
4	Bijlage C – Algemene rijks voorwaarden ICT Arbit 2022	
5	Bijlage D – Concept verwerkersovereenkomst	
6	Bijlage 1 – Programma van Eisen	
7	Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
8	Bijlage 3 – Prijzenblad	
9	Bijlage 4 – Referentieformulier	

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Opdrachtgever volgt voor deze opdracht een openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op de geraamde opdrachtwaarde, die de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt, en het verwachte aantal inschrijvingen. Geïnteresseerde ondernemers kunnen via TenderNed een inschrijving indienen.

De beoordeling vindt plaats in twee fasen. Eerst wordt vastgesteld of inschrijvers voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. De betreffende inschrijver wordt hierover schriftelijk geïnformeerd.

Tot aan de verzending van de Nota van Inlichtingen kan Opdrachtgever wijzigingen aanbrengen in het beschrijvend document. Deze wijzigingen worden gelijktijdig aan alle geïnteresseerde partijen bekendgemaakt.

2.3 Planning

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

Planning

Nr.	Activiteit	Datum
1	Publicatie aanbesteding op TenderNed	17 november 2026
2	Uiterste datum indienen 1e ronde vragen (NvI)	01 december 2026, 12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen 1	08 december 2026
4	Uiterste datum indienen 2e ronde vragen	16 december 2026, 12:00 uur
5	Publicatie Nota van Inlichtingen 2	21- december 2026
6	Uiterste datum indienen Inschrijving (sluitingsdatum)	11 januari 2027, 12:00 uur
7	Opening Inschrijvingen	11 januari 2027, 12:30 uur
8	Beoordeling Inschrijvingen	11 – 27 januari 2027
9	Presentatie	21 januari 2027
10	Voorlopige gunningsbeslissing	27 januari 2027
11	Standstill-termijn	27 januari – 16 februari december
12	Definitieve gunning en contractondertekening	17 februari 2027
13	Start transitieperiode	17 februari
14	Ingangsdatum reguliere dienstverlening	5 april 2027

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd. De termijnen zijn fatale termijnen.

2.4 Contactpersoon

De contactpersoon namens Opdrachtgever is:

Contactpersoon:

Gilde Opleidingen			
Contactpersoon	Marcel Heugen	Functie	Senior Inkoper
Telefoonnummer	06 109 469 68		
E-mailadres:	o.heugen@rocgilde.nl		
Locatie	Marathonlaan 4 Roermond		

Reserve contactpersoon namens Opdrachtgever:

Gilde Opleidingen			
Contactpersoon	Marjan Roumen	Functie	Senior Inkoper
Telefoonnummer	06 485 184 68		
E-mailadres	m.peeters1@rocgilde.nl		
Locatie	Marathonlaan 4 Roermond		

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

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

2.6 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden ingediend. Alle vragen worden na afloop van de vragentermijn geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding hiervan kunnen uitsluitend verduidelijkingsvragen worden gesteld die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen; nieuwe vragen worden niet behandeld.

Communicatie over deze aanbesteding via andere kanalen of met andere medewerkers van Opdrachtgever kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

Suggesties voor wijzigingen van de conceptovereenkomst of inkoopvoorwaarden worden beoordeeld in de Nota van Inlichtingen en, indien overgenomen, verwerkt in de definitieve conceptovereenkomst die onderdeel uitmaakt van de Nota van Inlichtingen.

2.7 Niet-Nederlandse Inschrijvers

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

2.8 Voorbehoud

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

2.9 Inschrijfkosten

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

2.10 Vertrouwelijkheid

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

2.11 Vormvereisten

2.11.1 Taal

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

2.11.2 Indeling van Inschrijving

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

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Formaat	Check
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief	PDF	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 2 UEA	PDF	
Antwoorden eisen en wensen t.a.v. Opdracht	Bijlage 1 - Programma van Eisen conformiteit lijst (naam inschrijver)	PDF	
Beantwoording kwalitatieve beschrijvingen	Bijlage 5 - Antwoorden K,2,3,4,5,6	PDF	
Ingevuld Prijzenblad K7	Bijlage 3 Prijzenblad	PDF plus XLs	
Referenties	Bijlage 4 Referenties	PDF	
Kopie ISO 27001 certificaat	Kopie ISO 27001 certificaat	PDF	
Kopie ISO 9001 certificaat	Kopie ISO 9001 certificaat	PDF	

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

2.11.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de beantwoording van open vragen geldt het per vraag aangegeven maximale aantal pagina's. Indien een Inschrijver dit maximum overschrijdt, worden uitsluitend de eerste pagina's tot aan het toegestane maximum betrokken bij de beoordeling. De informatie op de overige pagina's wordt niet beoordeeld.

Voorbeeld: als maximaal één A4-pagina is toegestaan en de Inschrijver drie A4-pagina's indient, wordt uitsluitend de eerste A4-pagina beoordeeld.

2.12 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is niet toegestaan.

2.13 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn Inschrijving 60 dagen gestand te doen.

2.14 Klachten

Opdrachtgever maakt gebruik van een gezamenlijk klachtenmeldpunt van de ROC's. Klachten worden behandeld overeenkomstig de op dat moment geldende versie van de handreiking Klachtafhandeling bij Aanbesteden.

Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunnen worden ingediend via:
E-mailadres: inkoop@mboraad.nl

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van verduidelijkingen of aanvullende informatie over de aanbestedingsstukken. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de vragenprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.6 van dit beschrijvend document.
Een ingediende klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen. De ontvangst van de klacht wordt bevestigd en een inhoudelijke reactie volgt in beginsel binnen vijf werkdagen.

3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

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

- **De Opdrachtnemer dient voldoende verzekerd te zijn** voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient een polis te worden overlegd waarin is opgenomen dat Inschrijver beschikt over passende beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringen, met een minimumdekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar. Een verklaring van de verzekering is ook akkoord.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Beschrijving: Opdrachtgever heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. De Inschrijver toont deze kerncompetenties aan in één (1) samenhangend referentieverhaal en draagt daarbij twee (2) referenten aan, van wie minimaal één (1) afkomstig is uit het mbo-onderwijs. De beschreven dienstverlening moet zich hebben bewezen in een vergelijkbare vraagstelling bij een vergelijkbare opdrachtgever. De referentieopdrachten dienen niet eerder dan twee (2) jaar geleden te zijn afgerond.

REFERENTIEVERHAAL EN REFERENTEN

De Inschrijver dient één (1) samenhangend referentieverhaal in en draagt daarbij twee (2) referenten aan, van wie minimaal één (1) afkomstig is uit het mbo-onderwijs. In het referentieverhaal toont de Inschrijver aan ervaring te hebben met Network Management Services in een SPOC/regierol binnen een multi-vendor omgeving met minimaal Cisco en Fortinet. De volgende technische onderdelen dienen daarbij aantoonbaar aan bod te komen:

- Cisco: Catalyst en Meraki;
- Fortinet: FortiGate, FortiSwitch, FortiAP, FortiAnalyzer en FortiManager.
- De referentie-organisatie ten minste **8.000 eindgebruikers (users)** omvat;
- De dienstverlening zich uitstrekt over minimaal **5 fysieke locaties**;

Het referentieverhaal en de gegevens van beide referenten worden opgenomen in het Referentieformulier (Bijlage 4). Per referent geeft de Inschrijver aan welke beschreven prestaties en technische ervaring deze kan bevestigen. Het referentieverhaal vormt onderdeel van de beantwoording van K2 Dienstverlening & SIAM-regie.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Op deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- **Verplichte uitsluitingsgronden** conform art. 2.86 Aanbestedingswet 2012;
- **Facultatieve uitsluitingsgronden** conform art. 2.87 Aanbestedingswet 2012, waaronder onder meer: faillissement/surseance, ernstige beroepsfout, valse verklaringen, belangenconflict, deelneming aan criminele organisatie.

Wanneer een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd, tenzij de Inschrijver aantoont voldoende maatregelen te hebben genomen (self-cleaning, art. 2.87a Aanbestedingswet 2012).

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te overleggen:

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

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen. Geef dat dan gelijk even aan zodat de Aanbestedende Dienst dit kan aanpassen.)

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

- Eén (1) samenhangend referentieverhaal dat, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties, met twee (2) referenten, van wie minimaal één (1) afkomstig is uit het mbo-onderwijs. Het referentieverhaal voldoet aan de inhoudelijke en technische eisen van paragraaf 3.2.2. Per kerncompetentie is duidelijk en ondubbelzinnig beschreven welke ervaring deze aantoont en welke referent deze kan bevestigen.

- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Een verklaring is ook voldoende.

3.4 Beroep op derden en combinaties

- Inschrijvers mogen zich beroepen op de bekwaamheid van derden voor het aantonen van geschiktheidseisen. In dat geval dient de derde partij eveneens een UEA in te dienen en zich schriftelijk te committeren aan de opdracht.
- Combinaties van ondernemers zijn niet toegestaan.
- Onderaanneming is toegestaan, mits vermeld in het UEA (deel II C).

4. Eisen ten aanzien van de Opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de Opdracht

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

K1 Eisen
Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de Opdracht. (51 stuks) Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving.

Om akkoord te gaan met de eisen dient u bijlage A2 in te vullen en op iedere vraag akkoord te geven. Als u niet overal akkoord op kunt geven kunt u tijdens de vragenrondes vragen stellen over de gestelde eisen en kunnen deze waar mogelijk en voor akkoord Opdrachtgever aangepast worden. Indien u bij inschrijving op de gestelde eisen geen akkoord kunt geven vervalt uw inschrijving en zal deze ter zijde gelegd worden.

4.2 Kwaliteitscriteria m.b.t. de Opdracht

Additioneel zijn er 5 kwaliteitsvragen. De beantwoording daarop zal worden beoordeeld. In totaal kunt u 17 pagina's wijden aan de beantwoording van de vragen. Het betreft hier een max per onderdeel. Als u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk. Opdrachtgever wenst de beantwoording toegespitst op Opdrachtgever en geen algemene literatuur. U zult duidelijk in uw stukken moeten aangeven welke beantwoording bij welke vraag hoort. De beantwoording moet realistisch zijn en zoveel mogelijk smart. Opdrachtgever zal deze beantwoording meenemen in de jaarlijkse beoordeling van de overeenkomst en zal de basis zijn voor het verlengen of niet verlengen van de overeenkomst.

4.2.1 K2 Dienstverlening & SIAM-regie (max 5 pagina's)

Inschrijver beschrijft:
- De inrichting van het SPOC en de rol als domein-integrator binnen SIAM;
- Wijze waarop regie wordt gevoerd op onderliggende (vendor-)leveranciers;
- Servicedesk-organisatie, bereikbaarheid, escalatiepaden;
- Samenwerking met retained organisatie van Opdrachtgever en met andere domein-partners;
- Kennisborging, teamstabiliteit en beschikbaarheid van gecertificeerde engineers.
- Referentieverhaal met twee referenten, van wie minimaal één (1) afkomstig is uit het mbo-onderwijs, conform de eisen van paragraaf 3.2.2;

Beoordelingscriteria: volledigheid, realiteitszin, aantoonbaarheid, mate waarin regierol wordt ingevuld, wijze van samenwerking en communicatie.

4.2.2 K3 Beheer, Security & Continuïteit (max. 4 pagina's)

Inschrijver beschrijft:
- Aanpak preventief, correctief en adaptief beheer;
- Security-management (patch- en vulnerability management, threat detection, incident response);
- Continuïteitsmaatregelen, disaster recovery, back-up en fall-back;
- Compliance met AVG, ISO 27001, ISO 9001;
- Duurzaamheidsaspecten (energiegebruik, hergebruik apparatuur, MVO).

Beoordelingscriteria: volledigheid, technisch inhoudelijke kwaliteit, risicobeheersing, aantoonbare compliance en duurzaamheid.

4.2.3 K4 SLA & Governance (max. 4 pagina's)

Inschrijver beschrijft:

- Voorstel voor SLA's, KPI's en bijbehorende meetmethodiek;
- Rapportagestructuur (operationeel, tactisch, strategisch);
- Governance-overlegstructuur (frequentie, deelnemers, agenda);
- Wijze van continue verbetering en innovatie (bijv. via jaarplannen en value cases);
- Escalatiemodel.
- Een voorbeeld van de SLA meesturen welke vergeleken zal worden met andere aanbieders.

Beoordelingscriteria: meetbaarheid, transparantie, stuurbaarheid, aantoonbare toegevoegde waarde in governance-cyclus.

4.2.4 K5 Transitieplan (max 4 pagina's)

Inschrijver beschrijft:

- Transitiestrategie van huidige leveranciers naar de nieuwe SPOC-situatie;
- Fasering, mijlpalen en go/no-go momenten;
- Risico-analyse en mitigerende maatregelen;
- Kennisoverdracht en samenwerking met zittende partijen;
- Impact op de onderwijsorganisatie (met specifieke aandacht voor onderwijs-piekmomenten);
- Exitplan op hoofdlijnen.

Beoordelingscriteria: haalbaarheid, risicobeheersing, gedegen planning, ontzorging Opdrachtgever, aansluiting op onderwijskalender.

4.2.5 K6 Presentatie en verificatie

Inschrijvers worden uitgenodigd om aan de hand van een door Opdrachtgever verstrekte casus te demonstreren hoe zij de dienstverlening willen vormgeven.

Casus presentatie: kritische netwerkstoring

Op een reguliere onderwijsdag ontstaat tijdens de ochtend een kritische netwerkstoring op meerdere locaties. Op één van deze locaties vinden op dat moment digitale examens plaats. Studenten en medewerkers ervaren problemen met zowel het bekabelde netwerk als Wi-Fi en verschillende ICT-diensten zijn niet of slechts beperkt beschikbaar.
De oorzaak van de storing is op dat moment onbekend. Mogelijk zijn meerdere technische domeinen en leveranciers betrokken.

Opdracht

Presenteer hoe u deze storing vanaf het eerste signaal tot en met herstel en evaluatie zou aanpakken. Besteed in uw presentatie in ieder geval aandacht aan:

- uw technische aanpak en prioritering;
- borging van de continuïteit van het onderwijs en de examens;
- incidentregie en escalatie;
- samenwerking met onze ICT-organisatie en andere leveranciers;
- communicatie tijdens de storing;
- het bepalen en bewaken van verantwoordelijkheden binnen de keten;
- evaluatie, oorzaakanalyse en het voorkomen van herhaling.

Maak duidelijk welke rol u als leverancier inneemt, welke keuzes u maakt en hoe u ervoor zorgt dat de dienstverlening als geheel wordt hersteld, ook wanneer de oorzaak buiten uw eigen beheergebied blijkt te liggen.

Presentatie

Voor de presentatie krijgt u maximaal 60 minuten, gebruik daarvan maximaal 30 minuten aan de casus. Naast de casus verwachten wij dat de volgende onderdelen aan bod komen:

- Visie op dienstverlening
- Visie op de samenwerking
- Inrichting en wijze van monitoring
- Transitieplan

Aansluitend stelt de beoordelingscommissie verdiepende vragen, waarvoor we 30 minuten willen reserveren.

4.3 K7 Prijs

Alle prijzen en tarieven dienen te worden opgegeven in euro's (€), exclusief btw en inclusief alle overige kosten, belastingen, heffingen en reis- en verblijfskosten. De aangeboden prijzen dienen alle kosten te omvatten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Eventuele aanvullende kosten dienen afzonderlijk op het prijzenformulier te worden vermeld.

De vergelijkingsprijs bestaat uit de eventuele investeringskosten en de kosten voor de contractperiode van 48 maanden.

De Inschrijver dient uitsluitend de lichtblauwe velden van het prijzenformulier in te vullen. De als voorbeeld opgenomen bedragen van € 0,00 kunnen worden vervangen door de aangeboden prijzen of, indien van toepassing, op € 0,00 blijven staan.

Het prijzenformulier dient te worden voorzien van de naam van de organisatie en de handtekening van een tekenbevoegde. Het ingevulde formulier dient zowel in Excel-formaat als in ondertekende pdf-vorm te worden ingediend. De Excel-versie behoeft niet te zijn ondertekend.

Het wijzigen van de opzet, formules of overige onderdelen van het prijzenformulier is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving. Geconstateerde fouten in het format kunnen worden gemeld aan Opdrachtgever, waarna indien nodig een aangepaste versie beschikbaar wordt gesteld.

4.4 Varianten

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

5 Beoordeling van Inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de ICT-afdeling en contractmanagement. De Aanbesteding wordt begeleid vanuit afdeling inkoop.

5.2 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers

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

5.4 Beoordeling van antwoorden op vragen (par 4.2.)

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft ingediend, overeenkomstig de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in tabel 5.4.

Indien twee of meer inschrijvingen na beoordeling een gelijke eindscore behalen, is de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria K2 tot en met K6 bepalend voor de rangorde. Als ook deze score gelijk is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor een aanvullende objectieve wijze van rangschikking toe te passen.

Voor de kwaliteitscriteria K2 tot en met K6 geldt daarnaast het volgende:

- Op geen van de afzonderlijke kwaliteitscriteria K2 tot en met K6 mag een score van **0 punten (slecht)** worden behaald.
- Als op één of meer van deze criteria een score van 0 punten wordt toegekend, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling en gunning.
- Voor de kwaliteitscriteria K2 tot en met K5 gezamenlijk dient een minimale score van **36 punten** te worden behaald.
- Inschrijvingen die minder dan 36 punten behalen voor de kwaliteitscriteria K2 tot en met K5 worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.
- Voor K6 geldt dat de best scorende presentatie, interpretatie dienstverlening en aanpak Casus het maximaal aantal (20) punten scoort, Nummer 2 scoort 15 punten, nummer 3 scoort 10 punten, nummer 4 scoort 5 punten. Nummer 5 en volgende indien van toepassing scoren 0 punten.

De beoordeling van de kwaliteitscriteria K2 tot en met K5 vindt plaats door middel van het toekennen van scores op basis van de beoordelingssystematiek zoals weergegeven in tabel 5.4. Per criterium wordt een score toegekend op basis van de mate waarin de inschrijving voldoet aan de wensen en doelstellingen van Opdrachtgever.

Tabel 5.4

	Evaluatiecriteria		Maximaal Score
K1	Programma van eisen	Enkel eisen waarin voldaan moet worden.	
K2	Dienstverlening & SIAM-regie		20
K3	Beheer, Security & Continuïteit		10
K4	SLA & Governance		10
K5	Transitieplan		10
K6	Presentatie & casus		20
K7	Prijs	Totaalprijs volgens prijzenblad bijlage 2	**30**
		TOTAAL	**100**

Ad K1

- Eisen zijn gelijk als knock-out. Indien niet tot overeenstemming gekomen kan worden dan zal de inschrijving niet verder worden beoordeeld. Vul altijd alle tabbladen in bij een Excel bijlage!

Ad K2 tot en met K5.

- Bij onderdelen waarop een relatieve beoordeling mogelijk is, bepalen minimaal zes beoordelaars in onderling overleg en op basis van consensus welk percentage van het maximaal te behalen aantal punten wordt toegekend volgens tabel 5.4, waarbij meerdere Inschrijvers dezelfde score kunnen behalen.

Uitzondering K6

- Voor K6 worden de presentaties gerangschikt van best naar minst goed en worden de punten toegekend op basis van de behaalde plaats, zoals beschreven in paragraaf 5.4.

5.5 Beoordelingsmethodiek op vragen (par 4.2.)

De beoordeling van de “Criteria met betrekking tot Kwaliteit” geschiedt door middel van het toekennen van scoringspercentages per onderdeel (K2 t/m K5). Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van het gunningcriterium Kwaliteit. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel (consensus).

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

Beoordeling
Uitstekend. U behaalt 100% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Opdrachtgever. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers en van toegevoegde waarde.
Goed. U behaalt 80% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijvers blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, meerdere aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Opdrachtgever.
Redelijk. U behaalt 60 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer de uitwerking aansluit bij het gevraagde maar één of enkele aandachtspunten zijn niet volledig uitgewerkt of toepasbaar.

Matig U behaalt 20 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer één of meer aandachtspunten ontbreken of de uitwerking deels aansluit bij het gevraagde.
Slecht. U behaalt 0 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer u geen antwoord geeft of de beantwoording van de wens niet voldoet.

5.6 Beoordeling van de prijs

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

Voor het onderdeel kosten kunt u in totaal 30 punten scoren. U dient hiervoor het prijzenblad Bijlage 3, in zijn geheel in te vullen (alle grijze invulvelden). Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten.

Inschrijver dient met behulp van deze tabel alle prijzen toe te voegen met alle eenmalige en maandelijkse prijzen van de diensten die voor Opdrachtgever gelden gedurende de looptijd van het contract (exclusief verlengopties).
De inschrijving geschiedt op basis van de aantallen die als maximale groei in de komende periode wordt verwacht. De initiële leveringsomvang zal gebaseerd zijn op de aantallen die actueel van toepassing en gewenst zijn op het moment van ondertekening van de overeenkomst. De tarieven van de inschrijving blijven gedurende de contractperiode van toepassing.

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

De prijs Is een vergelijkingsprijs en bestaat uit een optelsom van zowel investeringen als ook exploitatiekosten voor de looptijd van 48 maanden. De Inschrijver die dit voor het laagste bedrag kan aanbieden zal het maximale aantal punten scoren. De overige aanbieders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule. De Aanbieder welke de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden zal 30 punten scoren. De overige aanbieders zullen punten scoren volgens onderstaande formule.

$$Score = 30 - \left(\left(\frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs}\right) \times 30\right)$$

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

Leverancier B heeft de laagste inschrijfprijs en scoort dan 30 punten

Leverancier C scoort dan

$$Score = 30 - \left(\left(\frac{(90.000 - 80.000)}{80.000}\right) \times 30\right)$$

30 – 3,75 = 26,25 punten

Leverancier A scoort dan

$$Score = 30 - \left(\left(\frac{(100.000 - 80.000)}{80.000}\right) \times 30\right)$$

30 – 7,5 = 22,5 punten

5.7 Rangschikking

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

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

6. Vervolg

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

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

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

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

7. Bijlagen

BIJLAGE 1 Programma van eisen
Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

BIJLAGE 2 (UEA) eigenverklaring
Zie uniforme eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD
Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

BIJLAGE 4 Referenties
Zie word document

Bijlage A Beschrijving beoogde dienstverlening
Als aparte pdf bijlage

Bijlage B Concept vereenkomst
Als aparte pdf bijlage

Bijlage C Algemene Rijks inkoopvoorwaarden ARBIT 2022
Als aparte pdf bijlage

Bijlage D Concept Verwerkersovereenkomst
Als aparte pdf bijlage