



# **Aanbestedingsdocument**

**Openbare Europese aanbesteding**

**WAN en internetverbindingen**

**Referentienummer  
2020/SVOK/EU0010**

## Begrippen

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde aanbestedingswet 2012:

|                              |                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbestedingsdocument</b> | Deze uitnodiging tot indienen van een Inschrijving.                                                                                                                                                   |
| <b>Bijlage</b>               | Document dat bij de aanbestedingsstukken is gevoegd. Deze bijlage is onlosmakelijk onderdeel van het Aanbestedingsdocument.                                                                           |
| <b>GAW</b>                   | Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, ingegaan per 1 juli 2016 en waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.                                |
| <b>UEA</b>                   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt de GAW.                                                                                                                                |
| <b>Geschiktheidseisen</b>    | Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 GAW.                                                                                       |
| <b>Inschrijver</b>           | De organisatie (of een combinatie van organisaties) die een Inschrijving indient op basis van het Aanbestedingsdocument.                                                                              |
| <b>Inschrijving</b>          | De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Aanbestedingsdocument.                                                                                                          |
| <b>Nota van inlichtingen</b> | Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden van Opdrachtgever zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten. |
| <b>Opdracht</b>              | De door Opdrachtnemer op basis van de model Overeenkomst te verlenen diensten en/ of leveringen, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.                                   |
| <b>Perceel</b>               | Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Overeenkomst wordt gegund.                                                                                                               |
| <b>Overeenkomst</b>          | Contract tussen Opdrachtgever en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is, waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.                                                         |
| <b>Uitsluitingsgronden</b>   | De gronden van uitsluiting zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 GAW.                                                                                                                                 |
| <b>PvE</b>                   | Programma van Eisen                                                                                                                                                                                   |
| <b>TenderNed</b>             | TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid. Alle overheden publiceren via het aankondigingenplatform van TenderNed hun nationale en Europese aanbestedingen.                   |
| <b>Kantoortijden</b>         | Werkdagen van 08.00-17.00 uur                                                                                                                                                                         |

## Inhoud

|          |                                                                             |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                                            | <b>5</b>  |
| 1.1      | Algemeen                                                                    | 5         |
| 1.2      | Beschrijving van de aanbestedende dienst                                    | 5         |
| 1.3      | Beschrijving en doel van de aanbesteding                                    | 6         |
| 1.4      | Huidige situatie                                                            | 6         |
| 1.5      | Gewenste situatie                                                           | 8         |
| 1.6      | Planning                                                                    | 11        |
| 1.7      | Contractpartij/aanbestedende dienst                                         | 12        |
| <b>2</b> | <b>Voorwaarden tot inschrijving</b>                                         | <b>13</b> |
| 2.1      | Algemene voorwaarden                                                        | 13        |
| 2.2      | Aanmelden: zelfstandig, als hoofdaannemer of in samenwerking                | 14        |
| 2.2.1    | Aanmelden                                                                   | 14        |
| 2.2.2    | Aanmelden als hoofdaannemer                                                 | 14        |
| 2.2.3    | Aanmelden als samenwerkingsverband                                          | 14        |
| 2.3      | Financiële voorwaarden                                                      | 15        |
| 2.3.1    | Geldigheidsduur inschrijving (gestanddoeningstermijn)                       | 15        |
| 2.3.2    | Prijsniveau en -wijzigingen                                                 | 15        |
| 2.3.3    | Betaling                                                                    | 15        |
| <b>3</b> | <b>Inschrijvings- en gunningsprocedure</b>                                  | <b>16</b> |
| 3.1      | Contactpersonen                                                             | 16        |
| 3.1.1    | Contactpersonen opdrachtgever                                               | 16        |
| 3.1.2    | Contactpersoon inschrijver tijdens de aanbesteding                          | 16        |
| 3.2      | Inlichtingen                                                                | 16        |
| 3.3      | Informatie over verplichtingen inschrijvers                                 | 17        |
| 3.4      | Wijze van aanbieden inschrijving                                            | 17        |
| 3.5      | Klachtenmeldpunt                                                            | 17        |
| 3.6      | Procedure gunning                                                           | 18        |
| 3.6.1    | Fase 1 – controleren op tijdige en rechtsgeldig ondertekende inschrijving   | 18        |
| 3.6.2    | Fase 2 – controleren op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen           | 18        |
| 3.6.3    | Fase 3 - controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan   | 18        |
| 3.6.4    | Fase 4 – beoordelen gunningscriteria                                        | 18        |
| 3.6.5    | Fase 5 – opstellen en verzenden voornemen tot gunning                       | 19        |
| 3.6.6    | Fase 6 - contracteren                                                       | 19        |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>                            | <b>20</b> |
| 4.1      | Uitsluitingsgronden                                                         | 20        |
| 4.1.1    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                      | 20        |
| 4.1.2    | Gedragsverklaring Aanbesteden                                               | 20        |
| 4.1.3    | Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/handelsregister                  | 20        |
| 4.2      | Geschiktheidseisen                                                          | 21        |
| 4.2.1    | Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht | 21        |
| 4.2.2    | Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid     | 21        |
| 4.2.2.1  | Kerncompetenties                                                            | 21        |
| 4.2.2.2  | Kwaliteit                                                                   | 21        |
| 4.2.2.3  | Certificaten en erkenningen                                                 | 22        |
| 4.2.2.4  | Medewerking (nader) onderzoek                                               | 22        |

|                  |                                                             |    |
|------------------|-------------------------------------------------------------|----|
| <b>5</b>         | <b>Toelichting bij de in te dienen documenten</b>           | 23 |
| <b>5.1</b>       | <b>In te dienen documenten</b>                              | 23 |
| <b>5.2</b>       | <b>Toelichting bij 5 Prijzenblad</b>                        | 23 |
| <b>5.3</b>       | <b>Toelichting bij 6 Programma van Eisen</b>                | 23 |
| <b>5.4</b>       | <b>Varianten</b>                                            | 23 |
| <b>BIJLAGE 1</b> | <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>               | 24 |
| <b>BIJLAGE 2</b> | <b>Akkoordverklaringen</b>                                  | 24 |
|                  | <b>Bijlage 2A: Akkoordverklaring concept overeenkomsten</b> | 24 |
|                  | <b>Bijlage 2B: Verklaring inzake verplichtingen</b>         | 24 |
| <b>BIJLAGE 3</b> | <b>Overeenkomsten en Inkoopvoorwaarden</b>                  | 24 |
|                  | <b>Bijlage 3A: Model Overeenkomst</b>                       | 24 |
|                  | <b>Bijlage 3B: Algemene Inkoopvoorwaarden SVOK</b>          | 24 |
| <b>BIJLAGE 4</b> | <b>Referenties</b>                                          | 24 |
| <b>BIJLAGE 5</b> | <b>Prijzenblad</b>                                          | 25 |
| <b>BIJLAGE 6</b> | <b>Programma van eisen</b>                                  | 25 |
| <b>BIJLAGE 7</b> | <b>Format voor vragen Nota van Inlichtingen</b>             | 25 |

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument behorend bij de Openbare Europese Aanbesteding van een overheidsopdracht voor Wide Area Network (WAN) en internetverbindingen voor de aanbestedende dienst Stichting Voortgezet Onderwijs Kennemerland (SVOK) te Castricum, met referentienummer 2020/SVOK/EU0010.

SVOK heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers het Aanbestedingsdocument met eventuele bijlagen via **TenderNed** ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)) opvragen en een inschrijving doen. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012) van toepassing. De tekst is te downloaden op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

De aankondiging en aanbestedingsstukken zijn op 06 april 2020 geplaatst op TenderNed. Het kenmerk van deze aanbesteding is: **2020/SVOK/EU0010**.

Indien u wenst in te schrijven op deze Europese aanbesteding dient u aan de hand van het Aanbestedingsdocument de gevraagde gegevens digitaal aan te leveren via TenderNed. Aan de hand van dit Aanbestedingsdocument dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens bijgaande modellen. U dient deze aan te leveren in de volgorde zoals aangegeven in Hoofdstuk 5 *Toelichting bij de in te dienen documenten*.

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twaalf dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving aan SVOK kenbaar te maken via e-mail: **bilt@h2w.nl**.

In de rechtspraak is bepaald dat (potentiële) inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding moeten aannemen en zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden dienen op te komen, zodat de aanbestedingsstukken zo nodig nog bijgesteld kunnen worden in de aanbestedingsfase. Indien een (potentiële) inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument - doch in ieder geval vóór het einde van de inschrijvingstermijn - aan de aanbestedende dienst meldt, dan verwerkt de inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit Aanbestedingsdocument zitten en deze niet door inschrijver(s) zijn opgemerkt, kan dit aanbestedende dienst niet worden aangerekend. De door de aanbestedende dienst gegeven interpretatie van dit Aanbestedingsdocument is dan doorslaggevend en de eventuele (nadelige) gevolgen hiervan komen voor risico van de inschrijver.

## 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Stichting Voortgezet Onderwijs Kennemerland (SVOK) is een professionele en lerende organisatie waarin zes scholen voor voortgezet onderwijs samenwerken aan uitdagend, eigentijds en betekenisvol onderwijs. Het Bonhoeffercollege en het Jac. P. Thijssen College in Castricum, het Kennemer College havo-atheneum-gymnasium in Beverwijk en het Kennemer College mavo en beroepsgericht en de Kennemer Praktijkschool in Heemskerk. Gezamenlijk verzorgen zij een breed palet aan onderwijsmogelijkheden, van praktijkonderwijs tot en met het gymnasium.

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is de selectie en het contracteren van een partij voor de levering van Wide Area Netwerk (WAN) connectiviteit en internetverbindingen en daarbij behorende diensten.

SVOK wenst één (1) partij te selecteren. Met deze partij wordt een Overeenkomst afgesloten conform bijgevoegd model. Het gaat hierbij om een overeenkomst voor levering van WAN en internetverbindingen inclusief een Implementatieplan voor de realisatie daarvan en een Service Level Agreement (SLA) voor beheer en onderhoud.

### 1.4 Huidige situatie

SVOK is een stichting met 7 scholen op 4 technische locaties en een bestuursbureau; SEC (Service en Expertise Centrum) genoemd. Twee van de scholen en het SEC bevinden zich in Castricum, één in Beverwijk en één campuslocatie met 3 scholen in Heemskerk.

Op de scholen zijn géén serverparken meer aanwezig. Alle diensten worden afgenomen van SAAS-leveranciers of zijn overgebracht naar onze Microsoft Azure cloud, dan wel Office 365 diensten. 'Online zijn' is voor de primaire en ondersteunende activiteiten van de stichting cruciaal.

Momenteel beschikt de stichting over een gevarieerd aanbod van internetverbindingen. Op geen van de huidige verbindingen is bescherming tegen DDoS geïmplementeerd. Redundantie is gerealiseerd, maar op basis van een andere bandbreedte capaciteit. De huidige capaciteit van de verbindingen is niet voldoende om in geval van uitval van één van de verbindingen gedurende de hele dag voldoende bandbreedte te leveren. Bovendien zijn de reeds lang lopende contracten niet voorzien van een modern concurrerend prijsniveau.

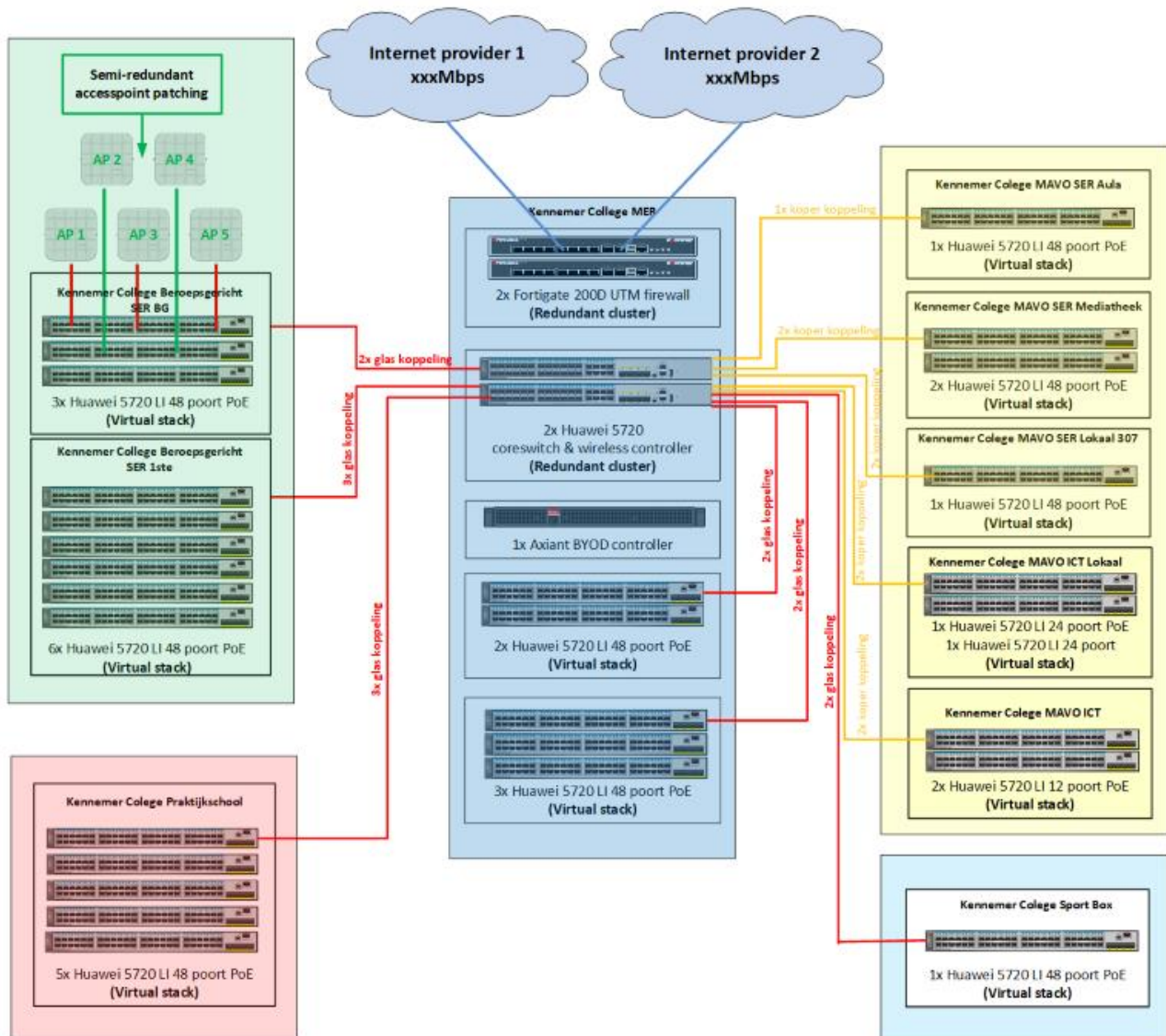
| Locatie*                                                                                                                                                                                                                                                             | Aantal II-en      | Primair internet                           | Secundair internet                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Service en Expertisecentrum</b><br>Westerplein 4B/4C<br>1901 NA Castricum                                                                                                                                                                                         | Ca 18 medewerkers | Ziggo Zakelijk Internet<br>Pro coax 300/40 | -                                          |
| <b>Bonhoeffer College</b><br>Pieter Kieftstraat 20<br>1902 RA Castricum                                                                                                                                                                                              | Ca. 1600          | KPN-glasvezel 300/300                      | Ziggo Zakelijk Internet Pro<br>coax 600/50 |
| <b>Jac. P. Thijsse college</b><br>De Bloemen 65<br>1902 GT Castricum                                                                                                                                                                                                 | Ca. 2000          | Vodafone glasvezel<br>500/500              | Ziggo Zakelijk Internet Pro<br>coax 600/50 |
| <b>Kennemercollege havo/vwo</b><br>Büllerlaan 2<br>1945 SR Beverwijk                                                                                                                                                                                                 | Ca. 1500          | Vodafone glasvezel<br>500/500              | Ziggo Zakelijk Internet Pro<br>coax 600/50 |
| <b>Campuslocatie De Vierhoek:</b><br><b>Kennemercollege Beroeps</b><br>van Riemsdijklaan 103<br>1965 BE Heemskerk<br><b>Kennemercollege MAVO</b><br>Plesmanweg 450<br>1965 BD Heemskerk<br><b>Kennemer Praktijkschool</b><br>Jan van Kuikweg 12<br>1965 BB Heemskerk | Ca. 1600          | Vodafone glasvezel<br>500/500              | Ziggo Zakelijk Internet Pro<br>coax 600/50 |

Tabel: Overzicht huidige internetverbindingen

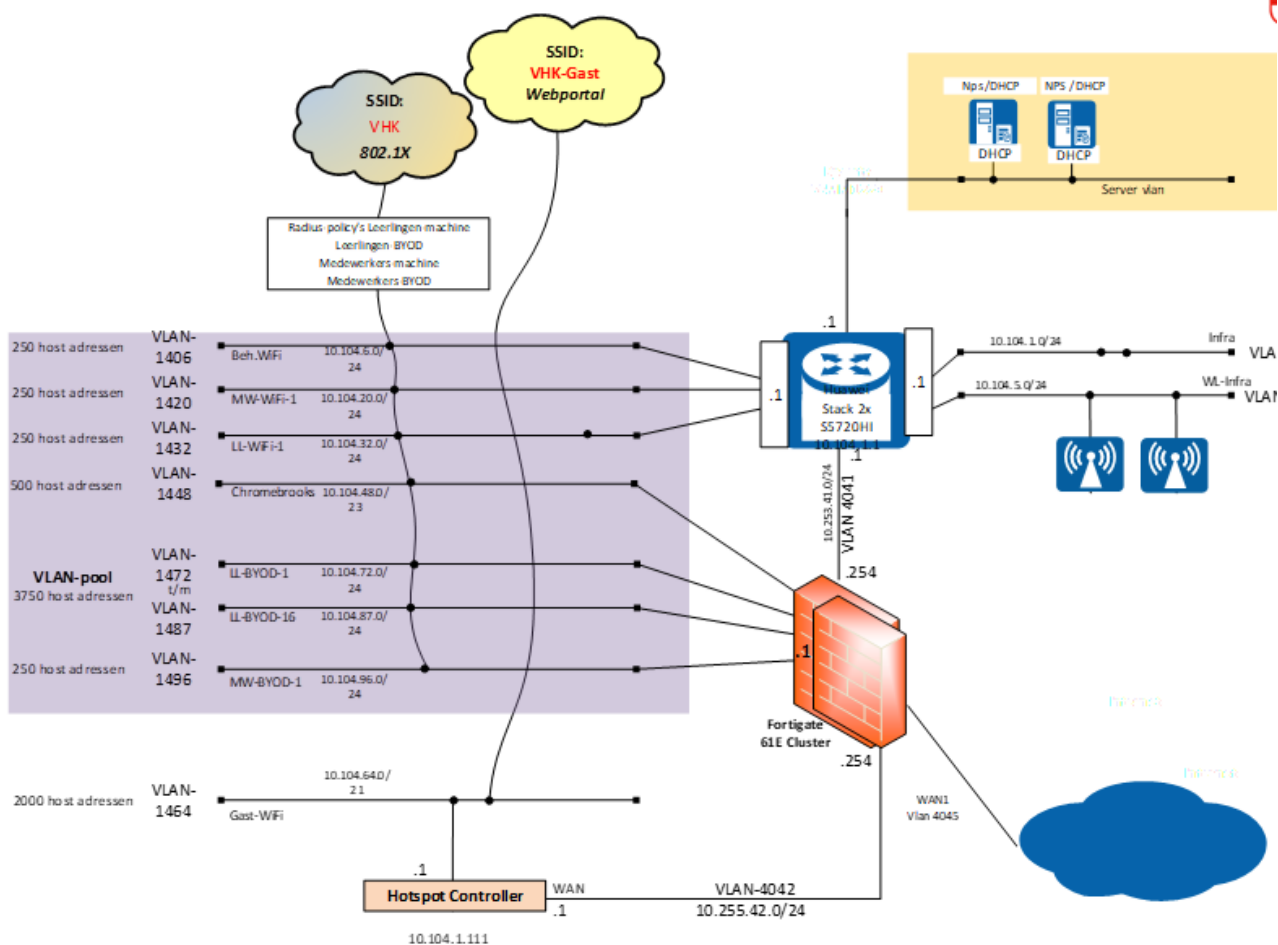
## Overige infrastructuur

De onderliggende infrastructuur is op alle scholen gestandaardiseerd volgens het Brite EduConnect (<https://www.brite.nl/educonnect/>) concept. De IP-nummerplannen zijn complementair, er zijn geen overlappingen.

Voorbeeld gestandaardiseerd L2 design:



Voorbeeld gestandaardiseerd L3 design:



\* Genoemde aantallen zijn slechts een indicatie. Hieraan kunnen voor de feitelijke levering geen rechten aan worden ontleend.

## 1.5 Gewenste situatie

De toenemende inzet en afhankelijkheid van digitale hulpmiddelen in het onderwijs en de maatschappij zijn aanleiding om de SVOK-internetinfrastructuur te verbeteren. SVOK verwacht dat het dataverkeer van en naar locaties de komende jaren sterk zal toenemen. Dit mede omdat alle medewerkers van SVOK inmiddels beschikken over gepersonaliseerde en mobiele digitale devices die steeds meer worden ingezet als ondersteuning voor het onderwijs. Ook zullen de komende jaren alle leerlingen met een persoonlijk device gebruik (gaan) maken van ICT-voorzieningen van SVOK.

De strategie van het niet meer in eigen beheer bezitten en onderhouden van serverparken en de continue uitbreiding van online leermaterialen en technieken leidt er bovendien toe dat de afhankelijkheid in de primaire- en ondersteunende processen van een werkende, snelle internetverbinding cruciaal is.

Dit project moet ertoe leiden dat alle locaties van SVOK gaan beschikken over snelle, stabiele en veilige internetverbindingen met voldoende bandbreedte om al het dataverkeer van en naar locaties adequaat te (kunnen blijven) verwerken.

### Mitigeren van Risico's

De gewenste situatie neemt risico's rond de huidige verbindingen weg en draagt direct zorg voor voldoende groeimogelijkheid (capaciteit) voor de student en medewerkers in het ontwikkelen en genieten van eigentijds, betekenisvol en grensverleggend onderwijs. Piekbelastingen mogen geen belemmering zijn ('ongelimiteerde' internet toegang). De huidige piekbelastingen komen in de buurt van de 1 Gb/s waardoor wij gelet op de toekomstige verwachtingen direct de volgende technische stap naar 10Gb/s wensen te maken.

Generieke kenmerken van de benodigde WAN-infrastructuur zijn:

Alle locaties worden onderling verbonden door middel van een redundante verbinding met een bandbreedte van 10Gb/s, op basis van MPLS-technologie, behalve de SEC-locatie. Deze locatie wordt voorzien van een redundante 1 Gb/s IP-VPN (laag 3) koppeling op basis van MPLS-technologie. Verder is er tussen twee locaties een extra E-VPN (laag 2) verbinding nodig ten behoeve van het heartbeat/cluster netwerk voor de firewalls.

- De oplossing moet per locatie redundant worden aangeboden, via twee geografisch verschillende fysieke paden;
- De redundantie vereist een capaciteit van  $2n$  zodat ook een enkel pad voldoende capaciteit heeft om de school te bedienen;
- De oplossing moet voorzien in 10 Gb/s symmetrisch connectiviteit per individuele lijn;
- De oplossing moet pro-actief beschermd zijn tegen (grote >50Gb/s) DDoS aanvallen;
- De oplossing moet een beschikbaarheid van 99,9% **per maand** hebben;
- De oplossing moet een directe toegang tot public clouds (Azure, AWS, etc.) kunnen bieden;
- De oplossing moet worden afgemonteerd in de ICT-server ruimtes op locaties.

Zie voor de volledige kenmerken het PvE in Bijlage 6.

### Hoe voorzien wij Redundantie

Voor ons bandbreedte vraagstuk voorzien wij in een minimale operationele internet bandbreedte beschikbaarheid van 10Gb/s voor de gehele stichting.

Voor het MPLS-verkeer voorzien wij redundantie door het leveren van 2 geografisch gescheiden paden per locatie, een eigen router per verbinding en een dubbele PSU per router.

Voor de internetverbinding voorzien wij redundantie door het afnemen van 2 actieve internetlijnen, waarvan één op een school in de regio Castricum en één in Heemskerk dan wel Beverwijk, afhankelijk van de laagste aansluitkosten of advies inschrijver. Bij problemen met bijvoorbeeld de internetverbinding in Castricum gaat het verkeer via de MPLS door de andere internetverbinding in Heemskerk/Beverwijk.

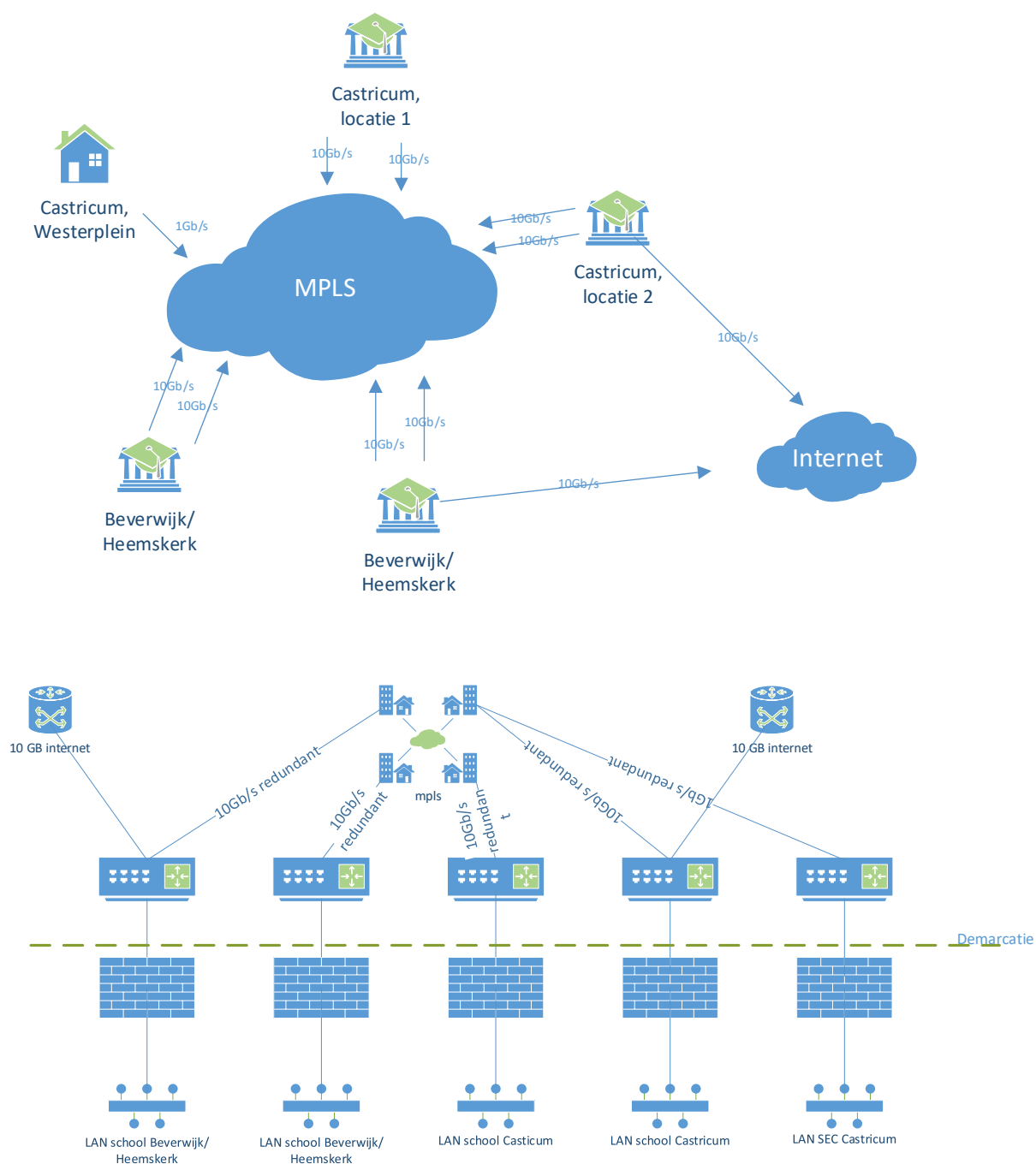
Om connectiviteit naar onze SAAS providers te garanderen dient het toegekende IP-nummerblok over 2 routers / verbindingen gebruikt kunnen worden.

Afwijken hiervan mag, maar graag vernemen we dan de (relatieve) voor- en nadelen van die aanpassingen.

## Infrastructuur

Wij voorzien dat een opzet voor onze WAN-infrastructuur als volgt vormgegeven kan worden. Afwijken hiervan mag, maar graag vernemen we dan de (relatieve) voor- en nadelen van die aanpassingen.

- MPLS-voorziening op 4 locatie voorzien van redundante 10Gb/s glaspaden
- Geografisch gescheiden 10Gb/s redundant internetverbindingen



### Levering:

Inschrijver draagt zorg voor de realisatie van de WAN-infrastructuur en internetverbindingen met pro-actieve DDoS bescherming en voegt daartoe een **implementatieplan** bij.

### Diensten:

SVOK verwacht dat de Inschrijver zorgdraagt voor het inrichten, migreren en ondersteunen bij acceptatie van de WAN-infrastructuur en internetverbindingen van de huidige naar de nieuwe situatie. Hierbij is afmonteren tot in de serverruimten op locaties noodzakelijk en zal nauw samengewerkt moeten worden met onze netwerk infrastructuur beheer partij voor het aansluiten op de bestaande netwerken.

Inschrijver voegt een **SLA** bij waarin duidelijk beschreven staat op welke manier (pro-actief) onderhoud en beheer van de (componenten in de) WAN-infrastructuur en configuratie van de apparatuur in de WAN-infrastructuur georganiseerd is, teneinde aan de gestelde beschikbaarheidseis van de dienst te voldoen. Inschrijver garandeert dat in geval van derde partijen zij altijd de (laatste) eisen en adviezen van fabrikanten volgen (denk aan setup, configuratie, firmware, updates etc).

Als er een mogelijkheid is om gebruik te maken van directe toegang tot 3<sup>e</sup> lijns ondersteuning (één contactpunt) voor het melden van zaken rond de WAN-infrastructuur dan heeft dat de voorkeur. Als daar prijsconsequenties aan vastzitten dan deze apart vermelden in het prijzenblad (bijlage 5).

## 1.6 Planning

|                                                     |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06 april 2020                                       | Publiceren aanbesteding op TenderNed                                                                                                                            |
| 21 april 2020<br>9.00 uur                           | Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen over de aanbesteding                                                                                         |
| 01 mei 2020<br>17.00 uur                            | Publiceren nota van inlichtingen                                                                                                                                |
| 22 mei 2020<br>9.00 uur                             | <b>Sluitingsdatum en -tijd</b> voor het indienen van inschrijvingen op TenderNed                                                                                |
| Toelichting op inschrijving                         | Indien SVOK het op basis van de inschrijvingen nodig acht om een of meer inschrijvingen verduidelijkt te krijgen, worden hiervoor separaat afspraken ingepland. |
| 05 juni 2020                                        | Verzending voornemen tot gunning aan inschrijvers                                                                                                               |
| 20 kalenderdagen na verzenden voornemen tot gunning | Einde stand-still termijn                                                                                                                                       |
| Te plannen                                          | Kennismakingsgesprek met voornemens gegunde partij                                                                                                              |
| 1 juli 2020                                         | Melding gunning op TenderNed                                                                                                                                    |

## **1.7 Contractpartij/aanbestedende dienst**

De contractpartij/aanbestedende dienst is SVOK te Castricum. Er wordt een Overeenkomst afgesloten voor een periode van zeven (7) jaren.

Onafhankelijk organisatieadviesbureau H2W Partners begeleidt aanbestedende dienst bij deze Europese aanbestedingsprocedure.

## 2 Voorwaarden tot inschrijving

### 2.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat u met alle bepalingen uit dit Aanbestedingsdocument instemt. SVOK hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de inschrijving. Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorwaarden:

- U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten aan te leveren;
- Uw inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend;
- Uw inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op bijgaande Model Overeenkomst, zoals die als BIJLAGE 3A is toegevoegd aan dit Aanbestedingsdocument;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten; de Inkoopvoorwaarden van SVOK zijn van toepassing (zie bijlage 3B). Indien bepalingen uit bijlagen 3A en 3B strijdig zijn, prevaleert de bepaling uit bijlage 3A.
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- U mag de gegevens die u in verband met deze procedure ter beschikking zijn gesteld alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- Intellectueel eigendom: u mag dit Aanbestedingsdocument uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen (anders dan verwoord in dit document), op straffe van uitsluiting;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding of daarna, indien de overeenkomst met u is afgesloten, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van SVOK als vermeld onder paragraaf 3.1.1;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst(en) de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de procedure voor u definitief te stoppen;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin dit Aanbestedingsdocument niet voorziet een beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en binnen de mogelijkheden die de wet- en regelgeving daartoe bieden de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal de inschrijvers de mogelijkheid worden geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen;
- U hebt in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins;
- SVOK zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of terzijde legging van uw inschrijving. De aanbestedende dienst kan verduidelijking, toelichting of aanvulling van een inschrijving vragen, maar is daartoe op geen enkele manier verplicht. Een inschrijver die onjuiste informatie in zijn inschrijving verstrekt kan worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Alle informatie die door de inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een inschrijving niet (verder) te beoordelen en uit te sluiten indien de inschrijver gevraagde informatie niet, niet helemaal of niet

juist heeft aangeleverd (waaronder ook wordt verstaan het wijzigen van formats die in de bijlagen bij dit Aanbestedingsdocument zijn gevoegd).

## **2.2 Aanmelden: zelfstandig, als hoofdaannemer of in samenwerking**

### **2.2.1 Aanmelden**

Alle gevraagde documenten dienen door de inschrijver ingediend te worden. De inschrijvende partij is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

### **2.2.2 Aanmelden als hoofdaannemer**

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld. De gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer/onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver en vult u als hoofdaannemer de gevraagde bijlages (waaronder **BIJLAGE 1** Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA) in; vul voor de onderaannemers deel IID van het UEA in.

### **2.2.3 Aanmelden als samenwerkingsverband**

Indien een aanmelding wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband het Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA (**BIJLAGE 1**) in te vullen en te ondertekenen ingevolge welke alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Indien wordt aangemeld als samenwerkingsverband dienen **BIJLAGE 1** en **BIJLAGE 2** door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. De overige bijlages dienen ingevuld te worden door de partij die dat deel van de gevraagde diensten of producten gaat leveren onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

## 2.3 Financiële voorwaarden

### 2.3.1 Geldigheidsduur inschrijving (gestanddoeningstermijn)

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. De inschrijving wordt gedurende deze termijn als een onherroepelijk aanbod aangemerkt.

In het geval een kort geding bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland wordt aangespannen, wordt deze geldigheidsduur verlengd tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

### 2.3.2 Prijsniveau en -wijzigingen

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn exclusief BTW. Kortingen dienen duidelijk te worden vermeld. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen dienen gesteld te zijn in Euro's en gebaseerd op prijspeil 2020. Voor het weergeven van prijzen is **BIJLAGE 5** opgesteld. Opgaven die afwijken van wat in het Prijzenblad is voorgeschreven, zullen worden geïnterpreteerd door SVOK, waarbij het risico van fouten geheel voor rekening van de inschrijver komt.

Wat betreft prijsniveau en -wijzigingen verwijzen wij tevens naar de bepalingen in de Model Overeenkomst en nadere overeenkomsten.

### 2.3.3 Betaling

Betaling vindt plaats conform het gestelde in de Model Overeenkomst van dit Aanbestedingsdocument. Zie verder de bepalingen in de Model Overeenkomst.

### 3 Inschrijvings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de gehanteerde procedure uitgewerkt. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden.

#### 3.1 Contactpersonen

##### 3.1.1 Contactpersonen opdrachtgever

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht dient u de hieronder genoemde contactpersoon te benaderen met gebruikmaking van het format van **BIJLAGE 7**. Het is niet toegestaan contact op te nemen met andere werknemers van SVOK over deze aanbesteding. Indien u deze regel overtreedt, behoudt SVOK het recht voor om tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname over te gaan ongeacht de fase waarin de aanbesteding zich bevindt. Alle documentatie en correspondentie m.b.t. de inschrijving geschiedt elektronisch via TenderNed, tenzij nadrukkelijk anders beschreven.

| H2W Partners namens SVOK |                                         |                    |                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|
| <b>Contactpersoon</b>    | Dhr. M.W (Marco) van de Bilt            | <b>Functie</b>     | Adviseur                                |
| <b>Telefoonnummer</b>    | +31 (0)654950882                        | <b>Email adres</b> | bilt@h2w.nl                             |
| <b>Bezoekadres</b>       | Poort van Veghel 4934<br>5466 SB Veghel | <b>Postadres</b>   | Poort van Veghel 4934<br>5466 SB Veghel |
| <b>Land</b>              | Nederland                               | <b>Land</b>        | Nederland                               |

**Let op:** Bovengenoemde contactpersoon is de contactpersonen namens de aanbestedende dienst. Hij of zij begeleidt de aanbesteding, maar mag en kan partijen niet (mondeling of schriftelijk) binden.

##### 3.1.2 Contactpersoon inschrijver tijdens de aanbesteding

De opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van uw organisatie. De contactgegevens van de contactpersoon dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** te worden vermeld. Deze persoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver dient de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

#### 3.2 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over de aanbesteding kunnen via TenderNed met gebruikmaking van **BIJLAGE 7** bij de contactpersonen genoemd onder 3.1.1 worden gesteld. Vragen per mail of telefoon zijn niet toegestaan en zullen niet worden beantwoord.

De uiterste datum van indienen van de vragen is in de planning (paragraaf 1.6) opgenomen. Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk op de in de planning vermelde datum door middel van een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld worden op TenderNed. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

### 3.3 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)

### 3.4 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden.

1. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed;
2. Inschrijvingen op papier, per fax of via e-mail worden niet geaccepteerd;
3. Uw inschrijving dient uiterlijk op **22 mei 2020 om 9.00 uur** ingediend te zijn via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de inschrijver;
4. De openingssessie van de inschrijvingen is niet openbaar en vindt plaats na de onder 3 genoemde datum en tijdstip.

**Let op:** Heeft u zich al eerder op TenderNed geregistreerd met een gebruikersaccount, maar is uw onderneming nog niet geregistreerd? Dan heeft u een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig om uw organisatie te registreren. Een eHerkenningsmiddel aanvragen duurt enkele werkdagen en kan via één van de erkende eHerkenningsleveranciers.

**Meer informatie over TenderNed is te vinden op de website van TenderNed:**

<https://www.TenderNed.nl/TenderNed-voor-ondernemingen-0>.

### 3.5 Klachtenmeldpunt

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. SVOK verzoekt u eventuele onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in eerste instantie via de vragenronden (par 3.2 Inlichten) kenbaar te maken. Mocht u zich niet kunnen verenigen met de antwoorden in de Nota van Inlichtingen, dan kunt u een klacht indienen via e-mail bij onderstaande contactpersoon van de aanbestedende dienst.

|                       | Klachtenmeldpunt                                     |
|-----------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Contactpersoon</b> | Marc de Bie                                          |
| <b>Email adres</b>    | <a href="mailto:m.debie@svok.nl">m.debie@svok.nl</a> |

In deze schriftelijke klacht maakt u duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover u klaagt en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van uw organisatie en een verwijzing naar deze aanbesteding.

Het klachtenmeldpunt bevestigt binnen 48 uur de ontvangst van de klacht. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door u en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan u mee. Tevens wordt dit aan de andere (potentiële) inschrijvers bekend gemaakt.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en krijgt u hiervan bericht.

Indiening van een klacht schorst de aanbestedingsprocedure niet. Het staat de aanbestedende dienst evenwel altijd vrij om de aanbesteding naar aanleiding van een klacht te schorsen/uit te stellen.

### 3.6 Procedure gunning

De gunningsprocedure bevat de onderstaande fasen.

#### 3.6.1 Fase 1 – controleren op tijdige en rechtsgeldig ondertekende inschrijving

Inschrijvingen, welke niet aan de in paragraaf 3.4 *Wijze van aanbieden inschrijving* vermelde voorwaarden voldoen, zullen door de met de opening belaste medewerkers **niet** ter beoordeling worden aangeboden. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

#### 3.6.2 Fase 2 – controleren op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door het inschrijver ingediende informatie en ondertekende UEA wordt zijn inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of de inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoen. Elke inschrijving die niet voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname.

Ook onvolledige en/of ongeldige inschrijvingen kunnen worden uitgesloten van verdere deelname (onverminderd het recht van de aanbestedende dienst een verduidelijking, toelichting of aanvulling te verzoeken zoals in paragraaf 2.1 vermeld).

In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor inschrijvers bij aanbestedingen, hoeven niet alle (officiële) bewijsstukken direct in de inschrijving overlegd te worden. De aanbestedende dienst behoudt zich evenwel het recht voor om de (officiële) bewijsstukken bij de inschrijver op te vragen. Inschrijver dient deze bewijsstukken op 1e aanvraag van de aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen te verstrekken. Indien de inhoud van door een inschrijver verstrekte bewijsmiddelen niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 3.6.3 Fase 3 - controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt aan de hand van de door de inschrijvers ingevulde eisen beoordeeld of de inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen te stellen over de ontvangen inschrijvingen. De inschrijver dient die vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden in ieder geval binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn. Indien hieraan niet wordt voldaan, kan dit leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

#### 3.6.4 Fase 4 – beoordelen gunningscriteria

In deze fase worden de inschrijvingen op de onderstaande gunningscriteria beoordeeld door een daarvoor met zorg samengestelde beoordelingscommissie.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van **de beste prijs-kwaliteitverhouding**, behoudens het recht van de aanbestedende dienst om de aanbesteding (definitief) te staken en/of niet tot gunning over te gaan.

Onderstaand worden de gunningscriteria weergegeven:

| Item                        | Weging |
|-----------------------------|--------|
| <b>Leverancier selectie</b> | KO     |
| (= min. eisen)              |        |
|                             |        |
| <b>Implementatieplan</b>    | 15,00  |
| <b>Dienstverlening /SLA</b> | 15,00  |
| <b>Contractvoorwaarden</b>  | 5,00   |
| <b>Wensen</b>               | 5,00   |
| <b>Prijs</b>                | 60,00  |
|                             |        |
|                             | 100,00 |

Indien SVOK het op basis van de inschrijvingen nodig acht om een of meer inschrijvingen verduidelijkt te krijgen, worden hiervoor afspraken ingepland. Het gaat hier alleen om het geven van verduidelijking; inhoudelijke wijzigingen van de inschrijving zijn niet toegestaan.

### 3.6.5 Fase 5 – opstellen en verzenden voornemen tot gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt de aanbestedende dienst tot een totaaloordeel, een rangorde en een eerste keuze van de inschrijvers. Dit zijn de drie inschrijvers met de hoogste totaalscores.

Bij gelijke score wordt de volgorde bepaald op basis van de laagste inschrijving (= hoogste score) op het onderdeel 'Prijs'. Indien ook op dat gunningscriterium het puntenaantal gelijk is, zal door middel van loting (bij de notaris) bepaald worden aan wie de opdracht gegund wordt.

SVOK zal het voornemen tot gunning via TenderNed aan de best scorende inschrijvers meedelen. De andere inschrijvers ontvangen tegelijkertijd een afwijzing via TenderNed, waarbij de reden(en), kenmerk(en) en relatieve voorde(e)l(en) van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden vermeld.

Onverminderd het onder paragraaf 2.1 gestelde, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (alsnog) terzijde te leggen, en de aanbesteding in te trekken, indien zich na het voornemen tot gunning ontwikkelingen voordoen (of bekend worden) op basis waarvan de opdracht redelijkerwijs niet aan de betreffende inschrijver kan worden gegund. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het geval dat zich na inschrijving ten aanzien van die inschrijver een uitsluitingsgrond voordoet of het geval dat inschrijver in financiële problemen is geraakt. In een dergelijke situatie zal de aanbestedende dienst in beginsel overgaan tot het voornemen tot gunning van de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd (behoudens het elders in de aanbestedingsstukken gestelde).

### 3.6.6 Fase 6 - contracteren

Na fase 5 vindt het contracteren plaats. Contracteren houdt in dat met de desbetreffende begunstigde inschrijvers een (Model-) Overeenkomst wordt aangegaan conform **BIJLAGE 3A**.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient op te leveren. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle in paragraaf 4.1 gestelde uitsluitingsgronden en de in paragraaf 4.2 gestelde geschiktheidseisen en kunt u bewijsstukken op eerste verzoek van SVOK binnen 10 werkdagen overleggen.

Als Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, zal de inschrijving als onvolledige inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is vermeld welke uitsluitingsgronden in deze aanbesteding worden gehanteerd. U legt in uw inschrijving een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende UEA over. Een handtekening onder de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA.

U geeft in het UEA in deel IIC aan of en voor welk deel van de opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De uitsluitingsgronden gelden ook voor iedere onderaannemer en iedere derde waarop de inschrijver een beroep doet ter voldoening aan de geschiktheidseisen (en andere gestelde voorwaarden). Zie ook het UEA voor details over de in te dienen gegevens.

#### 4.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden in de zin van Hoofdstuk 4.1 van de AW2012 die op de datum van het openen van de inschrijvingen op deze aanbesteding niet ouder dan 24 maanden. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

#### 4.1.3 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/handelsregister

Uw onderneming is ingeschreven in het nationale beroeps-/ handelsregister. Indien de inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, dient die derde ook te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/ handelsregister. Op verzoek overlegt u binnen 10 werkdagen een actueel bewijs van inschrijving dat niet ouder is dan zes maanden, zowel van uw eigen onderneming als van eventuele derden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving niet blijkt uit het bewijs van inschrijving, vult u dit bewijs aan met (een) adequate volmacht(en).

## 4.2 Geschiktheidseisen

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

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de inschrijver genoeg financieel-economische draagkracht ter beschikking heeft om de langdurige en succesvolle uitvoering van de mogelijke opdracht te garanderen. De aanbestedende dienst stelt daarom de volgende eis ten aanzien van de financieel-economische draagkracht van de inschrijver.

**Eis:** De accountantsverklaring of, indien niet beschikbaar, de samenstellingsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver, mag **geen** zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Daaronder wordt verstaan een paragraaf in de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit van de onderneming.

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

#### 4.2.2.1 Kerncompetenties

U beschikt over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één of indien nodig meerdere referenties per kerncompetentie; dit doet u door het invullen van **BIJLAGE 4**.

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie(s) voldoet(n) aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat SVOK zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent. U wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door SVOK. Het is inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door de aanbestedende dienst, of deze onjuistheden blijkt te bevatten, kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten, hetgeen ertoe kan leiden dat de inschrijving niet in aanmerking komt voor verdere beoordeling.

De referentieproject(en) dienen door de inschrijver in de afgelopen drie kalenderjaren uitgevoerd te zijn en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en geïmplementeerd. Referentie(s) is/zijn op het moment van inschrijven nog operationeel.

#### Kerncompetentie levering van glasvezel verbindingen

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid en binnen budget leveren van glasvezel internet verbindingen waarbij sprake is van:

- In Nederland gevestigde organisatie in de provincie Noord-Holland
- Organisatie heeft meerdere locaties
- Betreft 10Gbit/s verbindingen

Door het invullen van het UEA verklaart u dat u hieraan kunt voldoen. Vul tevens **BIJLAGE 4** in en voeg deze bij uw inschrijving.

#### 4.2.2.2 Kwaliteit

De kwaliteit van uw bedrijf en de te leveren diensten en/of producten wordt met name bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd, wordt bewaakt en is gecertificeerd.

Daarbij dient uiteraard te worden voldaan aan de daarvoor gestelde - wettelijke - kaders en de door opdrachtgever gestelde eisen.

Dit impliceert dat:

1. uw bedrijf over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures beschikt waaruit dat blijkt;
2. uw leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is en beschikt over de noodzakelijke informatie en instrumenten om hieraan te kunnen voldoen.

Door het invullen van het UEA verklaart u dat bovenstaande op u van toepassing is.

U dient aan te geven op welke wijze u de kwaliteit, gerelateerd aan het gestelde in dit document, van de door u te leveren producten en diensten borgt. Denk hierbij aan een geldig en relevant ISO certificaat of andere relevante certificaten. Indien deze niet beschikbaar zijn dient minimaal een beschrijving van de kwaliteitsborging opgeleverd te kunnen worden, bestaande uit een index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en een beleidsverklaring.

#### **4.2.2.3 Certificaten en erkenningen**

Inschrijver is gecertificeerd voor de levering van de WAN en internetverbindingen; graag certificaten als bijlage toevoegen bij inschrijving.

#### **4.2.2.4 Medewerking (nader) onderzoek**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid, efficiency, betrouwbaarheid en/of technische uitrusting van inschrijver, (nader) te onderzoeken. De inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de aanbestedende dienst (voor en/of na gunning). Indien de inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde.

## 5 Toelichting bij de in te dienen documenten

Bij dit Aanbestedingsdocument zijn tevens bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord.

### 5.1 In te dienen documenten

U dient alle bijlagen te ondertekenen en in de volgorde aan te leveren zoals in dit Aanbestedingsdocument is aangegeven:

- Bijlage 1.** Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie toelichting eerder in dit Aanbestedingsdocument; invullen en ondertekenen
- Bijlage 2.** Akkoordverklaringen; invullen en tekenen voor akkoord
- Bijlage 3.** Ten aanzien van de Model Overeenkomst (BIJLAGE 3A) vult u BIJLAGE 2A in, ondertekent deze en voegt u deze bij uw Inschrijving  
Ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden SVOK (BIJLAGE 3B): deze zijn ter informatie
- Bijlage 4.** Referenties: invullen en ondertekenen
- Bijlage 5.** Prijzenblad: invullen en ondertekenen
- Bijlage 6.** Programma van eisen: invullen en ondertekenen
- Bijlage 7.** Format voor vragen Nota van inlichtingen: invullen en gebruiken voor het stellen van vragen over de aanbesteding

### 5.2 Toelichting bij 5 Prijzenblad

Voor het weergeven van prijzen en tarieven is een Prijzenblad opgesteld. Zie hiervoor **BIJLAGE 5**. U dient hiervan gebruik te maken. Zie ook hetgeen vermeld is hierover in **paragraaf 2.3**.

### 5.3 Toelichting bij 6 Programma van Eisen

Het programma van eisen is opgenomen onder **BIJLAGE 6**.

#### Nadere toelichting bij het invullen

Inschrijver dient bij het invullen gebruik te maken van bijgevoegde document(en) (**BIJLAGE 6**).

De kolom "toelichting" is bedoeld om aan te geven op welke wijze aan de eis/wens wordt voldaan. Indien inschrijver een toelichting wil geven op een eis/wens, dient hiervoor de kolom "toelichting" gebruikt te worden.

Indien u bij een eis of wens "ja" invult, houdt dit in dat u instemt met de gestelde eis of wens en dat uw inschrijving hierin volledig voorziet.

### 5.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan en worden uitgesloten.

## **BIJLAGE 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deze is als separate bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken en dient door inschrijver ingevuld en bij de inschrijving gevoegd te worden.

## **BIJLAGE 2 Akkoordverklaringen**

Zie separate bijlage voor de in te vullen en te accorderen akkoordverklaringen.  
Deze bevat onderstaande onderdelen:

### **Bijlage 2A: Akkoordverklaring concept overeenkomsten**

### **Bijlage 2B: Verklaring inzake verplichtingen**

## **BIJLAGE 3 Overeenkomsten en Inkoopvoorwaarden**

### **Bijlage 3A: Model Overeenkomst**

Zie aparte bijlage voor de Model Overeenkomst.

De overeenkomsten bestaan uit de volgende documenten:

- Model Overeenkomst (**concept is in bijlage opgenomen, betreft BIJLAGE 3A**)

### **Bijlage 3B: Algemene Inkoopvoorwaarden SVOK**

Zie aparte bijlage voor de Algemene Inkoopvoorwaarden van SVOK.

Vul de bijlage in en voeg deze bij uw inschrijving.

## **BIJLAGE 4 Referenties**

Zie separate bijlage voor het opgeven van referenties. Vul de bijlage in en voeg deze bij uw inschrijving.

## **BIJLAGE 5 Prijzenblad**

Zie aparte bijlage. Prijzen dienen exclusief BTW te zijn. Kortingen dienen apart vermeld te worden. Vul de bijlage in en voeg deze bij uw inschrijving.

## **BIJLAGE 6 Programma van eisen**

Zie aparte bijlage. Vul de bijlage in en voeg deze bij uw inschrijving.

## **BIJLAGE 7 Format voor vragen Nota van Inlichtingen**

Deze is als separate bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken en dient door inschrijver ingevuld te worden voor het stellen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen.