

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Glasvezel

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie

VISTA college
VISTA college en InkoopMeesters
24 december 2021
Definitief



Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Glasvezel van VISTA college. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.



Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.3	Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure.....	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning	9
2.4.1	Schouw	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen.....	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud	11
2.10	Inschrijfkosten.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid.....	11
2.12	Vormvereisten.....	11
2.12.1	Taal.....	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie.....	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	13



3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht.....	16
4.3	Prijs	17
4.4	Varianten	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen.....	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	19
5.4	Beoordeling van de prijs	20
5.5	Rangschikking.....	20
5.6	Presentatie ter verificatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.	Vervolg	21



1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

VISTA college is een nieuwe naam in Zuid-Limburg, maar zeker geen nieuwkomer. Een gevestigde mbo onderwijsinstelling die in 2019 is voortgekomen uit de fusie tussen Arcus College en ROC Leeuwenborgh. Klaar voor de toekomst om in de regio een breed en modern opleidingsaanbod te blijven aanbieden. Vanuit de kracht van samenwerking. Limburgse krachten voor morgen ontwikkelen. Dat is onze missie.

De wereld om ons heen staat niet stil. De maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in steeds sneller tempo op. Beroepen veranderen en nieuwe beroepen dienen zich aan. Doorleren is daarmee de sociale zekerheid van de toekomst geworden. In een groeiende economie wordt de behoefte aan goed geschoold en gekwalificeerd personeel op mbo-niveau steeds groter.

Met VISTA college vangen we de gevolgen van demografische krimp beter op. De nieuwe schaalgrootte geeft ons de mogelijkheid een breder portfolio te ontwikkelen en één heldere strategische lijn te volgen. Om gezamenlijk te professionaliseren en digitalisering een impuls te geven. Samen zijn we in staat om te allen tijden een gedifferentieerd en bij de regio passend aanbod te bieden, toegankelijk voor iedereen.

Kijk op www.vistacollege.nl voor meer informatie.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het voorzien in het onderhoud van bestaande glasvezelverbindingen en het aanleggen van nieuwe Fiber verbindingen voor VISTA college.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

VISTA college is op zoek naar een partner voor het leveren van Dark Fiber verbindingen tussen de verschillende locaties van VISTA college. De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien van (redundante) verbindingen voor Dark Fiber met een hoge kwaliteit en lage kosten ten behoeve van VISTA college. Het streven is erop gericht de huidige ICT infrastructuur diensten te onderhouden en verder uit te bouwen.



1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De opdracht betreft het aanleggen en/ of onderhouden van Dark Fiber verbindingen vanaf het datacentrum naar verschillende locaties van VISTA college. De volgende verbindingen zijn opgenomen in de scope:

locatielD		Adressen		Postcodes	
van	naar	van	naar	van	naar
VBW	engie	VBW = Valkenburgerweg 148 6419AW Heerlen	Engie = Amerikalaan 35 6199AE Maastricht-Airport	6419AW148	6199AE35
HW	engie	HW = HosterWeg 13 6199AC Maastricht-Airport	Engie = Amerikalaan 35 6199AE Maastricht-Airport	6199AC13	6199AE35
SZ	engie	SZ = SportZone Eggerweg 2 6135LG / Milaanstraat 120 of 125 6135LH Sittard	Engie = Amerikalaan 35 6199AE Maastricht-Airport	6135LG2	6199AE35
SBW	engie	SBW = SiBemaWeg 20 6224DC Juliana van Stolberglaan 2 6224JW Maastricht	Engie = Amerikalaan 35 6199AE Maastricht-Airport	6224JW2	6199AE35
ARS	engie	ARS = ARendStraat 12 6135KT Sittard	Engie = Amerikalaan 35 6199AE Maastricht-Airport	6135KT12	6199AE35
VS	ARS	VS = ValkStraat 4 6135GC Sittard	ARS = ARendStraat 12 6135KT Sittard	6135GC4	6135KT12
SBW	ARS	SBW = SiBemaWeg 20 6224DC Juliana van Stolberglaan 2 6224JW Maastricht	ARS = ARendStraat 12 6135KT Sittard	6224JW2	6135KT12
SZ	ARS	SZ = SportZone Eggerweg 2 6135LG / Milaanstraat 120 of 125 6135LH Sittard	ARS = ARendStraat 12 6135KT Sittard	6135LG2	6135KT12
SMW	engie	SMW = Schandelmolenweg 21 6415GG Heerlen	Engie = Amerikalaan 35 6199AE Maastricht-Airport	6415GG21	6199AE35
DUN	engie	DUN = henry DUNandstaat 2 6419PB Heerlen	Engie = Amerikalaan 35 6199AE Maastricht-Airport	6419PB2	6199AE35

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- De opdrachtnemer bezit aantoonbare competenties om namens de opdrachtgever de technische coördinatie voor haar rekening te nemen.
- De opdrachtnemer dient de kerncompetenties kwalitatief en kwantitatief volledig uit te kunnen voeren en is tevens in staat de gevraagde dienstverlening naar behoren (kwalitatief en concurrerend) te leveren conform de eisen uit dit document.
- Extra gewenste functionaliteiten kunnen tegen een marktconforme of lagere prijs afgenomen worden.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst. De overeenkomst heeft een looptijd van vijf (5) jaar. Na deze vijf jaar zijn de overeenkomsten te verlengen met twee (2) jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes (6) maanden.



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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van VISTA college (FSR3.0)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van VISTA college, FSR 3.0 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 14.2 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot €300.000,- per gebeurtenis met een maximum van €500.000,- per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening 1 maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

KPI's – Voor een optimale aanleg, beheer en onderhoud op basis van prestaties zijn de volgende KPI's van toepassing:

- Klanttevredenheid
De dienstverlening van opdrachtnemer door opdrachtgever wordt elk jaar én na het uitvoeren van een project geëvalueerd.
Norm: tevredenheid wordt beoordeeld met een gemiddelde van minimaal 7 punten op een 10 puntschaal.

De elementen waarop de tevredenheid bepaald worden zijn de onderstaande 10 punten (1 punt per element):

- De bereikbaarheid;
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de eisen en de toezeggingen als antwoord op de open vragen;
- ICT verantwoordelijken bij opdrachtnemer over de afhandeling van meldingen;
- De oplostijd van meldingen (tussen melding en oplevering) in geval van storingen;
- De communicatie;
- De bereidheid van opdrachtnemer om mee te denken met opdrachtgever;
- Prijs- / kwaliteit verhouding;
- Opdracht afhandeling;
- Nakomen van (contract) afspraken;
- Het voldoen aan de eisen en de rapportage.

Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn middels valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Bij aanvang van de overeenkomst draagt Opdrachtnemer een plan van aanpak aan over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Het is naar oordeel van Opdrachtgever of de aanpak van



Opdrachtnemer voldoende is, zo niet, dient Opdrachtnemer zijn aanpak hierop aan te passen. Opdrachtnemer rapporteert twee maal per jaar over de resultaten aan Opdrachtgever.

Consequenties bij het niet realiseren van KPI

Bij het niet realiseren van een KPI stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na constatering een verbeterplan op. Het verbeterplan wordt geaccordeerd door Opdrachtgever en vervolgens binnen twee weken ten uitvoer gebracht. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Op het moment dat de KPI wederom niet wordt gerealiseerd in een meetperiode, houdt Opdrachtgever 5% van het factuurbedrag dat in de periode dat de KPI's niet is gerealiseerd, in op de eerstvolgende factuur.

Bovenstaande laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van deze overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.



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

Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen een Europese aanbestedingsprocedure te volgen.

De reden daarvoor is als volgt weergegeven:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	groot	openbaar
Transactiekosten	laag	openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	klein	openbaar
Complexiteit van de opdracht	groot	niet openbaar
Type opdracht	functioneel gespecificeerd	openbaar
Karakter van de markt	weinig concurrentie	openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	23-12-2021
Publicatie op TenderNed	27-12-2021
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	06-01-2022 23:59 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	13-01-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	24-01-2022 23:59 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	27-01-2022
Sluiting inschrijfstermijn	07-02-2022 23:59 uur
Verzenden gunningsbeslissing	03-03-2022
Afloop standstill periode	25-03-2022
Ingangsdatum overeenkomst	25-03-2022

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.



2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens VISTA college is:

Naam	Cheryl Oomen
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst 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.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiele) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 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 een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de



verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.



2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Prijzenblad
4. Overzicht locaties



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 verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Inschrijvers verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de in paragraaf 1.2.7 opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.



3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan 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. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- 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 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een bewijs van certificering van ISO 27001 (infobeveiliging/ data), ISO 14001:2015 (Milieucertificering) en ISAE 3402 type 2.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.



4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat 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.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

Technische specificaties en dienstverlening

VISTA college stelt een aantal eisen ten aanzien de Dark Fiber verbindingen:

1. Inschrijver garandeert een beschikbaarheid van 99.90% per enkele onbelichte glasvezel verbinding, per jaar.
2. Inschrijver garandeert de levering van Dark Fiber glasvezelverbindingen met devolvende specificaties:
 - glasvezeltype Single-Mode
 - voldoet aan de ITU-T G.652-C en aan ITU-T G.657-A1 standaarden.
 - a. De demping bij een wavelengte van 1310 nm is ongeveer 0,36 dB / km;
 - b. De demping bij een wavelengte van 1550 nm is ongeveer 0,25 dB / km;
 - c. Het volledige netwerk is gelast, waarbij een demping van een las ongeveer 0,1 db bedraagt. Een connector om in te koppelen is maximaal 0,5db.
3. Bij een netwerkonderbreking geldt een Mean-Time-To-Repair binnen 8 uur vanaf de melding van de storing aan een 24x7 helpdesk.
4. Geplande onderhoudswerkzaamheden met een mogelijke impact op de dienstverlening zal, in overleg met VISTA college, worden uitgevoerd binnen het gewenste onderhoudsvenster vanaf maandag tot en met vrijdag tussen 0:00 en 06:00 uur. Er mogen nooit geplande onderhoudswerkzaamheden plaatsvinden op twee redundante lijnen van een locatie tegelijkertijd, vanwege de downtime van een locatie.
5. VISTA college dient te allen tijden inzicht te krijgen in het huidige glasvezelnetwerk van leverancier en mag het gewenste tracé voor netwerkuitbreidingen zelf bepalen. Hierbij dient bij de beantwoording een overzicht van alle routes toegevoegd te worden inclusief de invoerpunten (single of volledig redundant) van een locatie.
6. Inschrijver dient flexibel te zijn voor het verhuizen van de verbindingen en/of voor het aanpassen van de netwerktopologie. Hierbij dienen de routes statisch te zijn en kunnen alleen in overleg aangepast worden met behoud van eventuele gewenste redundantie.
7. Inschrijver garandeert een maximale doorlooptijd van 20 weken voor het aanleggen van een nieuwe verbinding.
8. Toekomstige verbindingen worden tegen marktconforme (of lagere) tarieven aangeboden.
9. Inschrijver beschikt over een digitaal portaal waarin voor VISTA college alle lopende verbindingen te zien zijn met de bijbehorende contractduur.

Milieu en Duurzaamheid

10. Voor deze opdracht voldoet u aan de relevante Nederlandse wet- en regelgeving.
11. Tussentijdse ontwikkelingen op milieutechnisch gebied of andersoortige praktisch toepasbare vernieuwingen, wijzigingen in wetgeving en/ of ander zaken die hetzij kostenbesparend en/of milieubesparend zijn voor VISTA college, worden zo spoedig mogelijk door inschrijver kenbaar gemaakt en na afstemming en goedkeuring van VISTA college toegepast.

**Facturatie**

12. Facturatie vindt plaats op basis van de in het prijzenblad opgenomen tarieven.
13. U dient de facturen, in PDF, te versturen aan: crediteur@VISTAcollege.nl onder vermelding van het VISTA collegecontractnummer en indien van toepassing het betreffende ordernummer zoals vermeld in de inkooporder. Facturen die deze nummer niet vermelden, worden niet in behandeling genomen en niet aan u geretourneerd.
14. U draagt zorg voor één verzamelfactuur per maand waarin de volgende specificaties vermeld staan:
 - Maandtarieven;
 - Losse opdrachten;
 - Factuurdatum;
 - Factuurnummer;
 - Factuurbedrag en
 - BTW-bedrag.

Contractmanagement

15. U stelt één vast contactpersoon aan voor de communicatie met betrekking tot alle onderwerpen. De contactpersoon zal alleen contact hebben met de contractmanager en de contracteigenaar van VISTA college.
16. U biedt VISTA college beschikking over een helpdesk die gedurende kantooruren (08.00 – 17.00 uur) telefonisch bereikbaar is.

De contactpersoon heeft kennis van zaken, is goed bereikbaar, probleemoplossend en neemt bij een vraag of gewenst contactmoment binnen twee werkdagen contact op met VISTA college.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Netwerkb beschrijving- en beschikbaarheid

Inschrijver wordt gevraagd inzicht te geven door middel van een beschrijving met specificaties en een tekening in de technische opbouw van het aangeboden netwerk en hoe het netwerk past binnen en samenwerkt met de ICT infrastructuur van VISTA college.

Beschrijf minimaal:

- Aantal KM van de verbinding.
- Of de verbinding volledig via een eigen netwerk wordt aangesloten of door middel van het netwerk van een derde partij.
- Hoe de beveiliging van het netwerk is geregeld.
- Aan welke randvoorwaarden VISTA college moet voldoen zodat de Dark Fiber verbindingen werken conform de eisen.
- Aan welke randvoorwaarden VISTA college moet voldoen om de beschikbare voorzieningen optimaal te laten functioneren.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.



2. Waarborg continuïteit dienstverlening

Voor VISTA college is het van belang dat de continuïteit van de dienstverlening goed gewaarborgd wordt. Derhalve wenst VISTA college een beschrijving hoe Inschrijver te werk gaat bij calamiteiten en/of andere storingen. In de beschrijving wil VISTA college onder andere het volgende terug zien komen:

- Aanpak bij storingen;
- Aandragen van verschillende (proactieve/ preventieve) oplossingen voor zowel voorziene en onvoorziene verstoringen;
- Hersteltijden.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

3. Plan van aanpak

VISTA college wenst inzicht te krijgen in welke werkzaamheden er verricht moeten worden om de Opdracht uit te voeren. Daarom zijn wij geïnteresseerd in een plan van aanpak dat uw organisatie zou hanteren in het geval de Opdracht aan u wordt gegund. Op deze manier wenst VISTA college inzicht te krijgen in uw deskundigheid en ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en de realisatie van de benodigde glasvezelverbindingen.

U beschrijft in een plan van aanpak welke stappen na gunning van de Opdracht worden genomen.

In het plan van aanpak worden minimaal de volgende onderwerpen behandeld:

- Opstart van de dienstverlening en de realisatie van de glasvezelverbindingen na gunning;
- Uw projectorganisatie en de samenwerking met de interne projectorganisatie van Vista college;
- Aanpak gedurende de implementatiefase;
- Een beschrijving van de benodigde input van Vista college in de vorm van inzet van de interne projectorganisatie. Welke randvoorwaarden gelden hier om een succesvolle implementatie te kunnen garanderen?;
- Projectplanning (met daarin de benoeming van verschillende projectfasen) van het gehele traject;
- Risico analyse inclusief maatregelen om risico's te beheersen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad. Prijzen die ingediend worden in afwijkende formulieren worden uitgesloten van de beoordeling.

De opgegeven prijzen staan vast gedurende het eerste contractjaar. Daarna kunt u per jaar een prijsverhoging/-verlaging voorstellen met als maximum het CBS consumentenprijsindexcijfer (totaalindex, alle huishoudens). Als basis voor de berekening van de eerste wijziging gaan we uit van het kwartaal voorafgaand aan de maand waarin de Raamovereenkomst is ingegaan.

U voegt het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad toe aan uw inschrijving.



U hanteert een all-in prijs exclusief btw. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, transportkosten die worden gemaakt tengevolge van de Opdracht, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten.

Verbinding		Eenmalige kosten	Prijs in euro's per maand	Totaal prijs
				€
				€
				€
Totaalprijs				€

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 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 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 verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijving bevat: <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er wordt voldaan aan de doelstelling behorende bij de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijving bevat: <ul style="list-style-type: none"> • deels antwoord op de vraag en/of • deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijving bevat: <ul style="list-style-type: none"> • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en geeft hierbij geen nadere of concrete toelichting, of • invulling van de doelstelling behorende bij de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver aanvulling(en) van belang voor de aanbestedende dienst biedt ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijving bevat: <ul style="list-style-type: none"> • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en de inschrijving biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enig belang is voor de aanbestedende dienst en/of • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en de inschrijving biedt daarbij



	<p>aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die enige positieve impact heeft voor de aanbestedende dienst en/of</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	<p>De inschrijving bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijving biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die in grote mate van belang is voor de aanbestedende dienst en/of • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijving biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die in grote mate positieve impact heeft voor de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule:

(laagste prijs / prijs van de inschrijver) * maximaal te behalen punten voor prijs.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteiten prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
70%	30%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

De hoogst gerangschikte inschrijver presenteert zijn inschrijving ter verificatie. De presentatie wordt verzorgd door degene die de contactpersoon wordt voor VISTA college.



6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Limburg te Maastricht. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen 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 stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.