

Aanbesteding ICT Beheer

Aanbestedingsleidraad

Stichting Vrije Scholen Zuidwest Nederland



Inhoud

1. Inleiding	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Aanbestedingsprocedure	4
1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht	5
2.1. Aanleiding	5
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	5
2.3. Percelen	7
2.4. CPV-code	7
2.5. Overeenkomst	7
2.6. Verwerkersovereenkomst	8
2.7. Herzieningsclausule	8
3. Planning en informatieverstrekking	9
3.1. Planning van de aanbesteding	9
3.2. Nota van inlichtingen	9
3.3. Communicatie	10
4. Inschrijving en vormvereisten	11
4.1. Inschrijving	11
4.2. Vormvereisten inschrijving	11
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	12
5.1. Openen Inschrijvingen	12
5.2. Beoordelingsproces	12
5.3. Beoordelingscommissie	12
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
Verplichte uitsluitingsgronden	13
Facultatieve uitsluitingsgronden	13
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	13
Bewijsstukken	14
5.5. Gunningscriterium	14
Beoordeling open vragen	15
Beoordeling totaalprijs	18

Verificatiegesprek	18
5.6. Gunning	19
5.7. Klachten	19
6. Algemene bepalingen	20
6.1. Akkoordverklaring.....	20
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	20
6.3. Gestanddoening.....	20
6.4. Varianten	20
6.5. Voorbehouden	20
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen	21
6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten	21
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	21
6.9. Nederlandse taal	22
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	22
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen.....	22

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Overzicht netwerkkapparatuur
- Bijlage 7: Netwerkstructuur
- Bijlage 8: Overzicht softwarepakketten
- Bijlage 9: Geheimhoudingsverklaring

NB. **Bijlagen 6, 7 en 8** worden na ondertekening van de geheimhoudingsverklaring (**Bijlage 9**) toegezonden via de berichtenmodule.

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor ICT Beheer aan Stichting Vrije Scholen Zuid West Nederland, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Stichting Vrije Scholen Zuid West Nederland bestaat sinds 2000 en verenigt vijf scholen (De Vrijeschool Den Haag PO en VO, het Marecollege in Leiden en het Rudolf Steiner College in Rotterdam en de Internationale Waldorf School (IWSTH) in Den Haag. Vijf scholen met elk hun eigen karakter, maar ook scholen die samen werken aan hetzelfde doel: het ontwikkelen van leerlingen in denken en doen zodat zij later als kritische, sociaal betrokken, initiatiefrijke, vrijdenkende en creatieve mensen hun plaats in de samenleving kunnen vinden. Hieronder vindt u een overzicht van de scholen en het aantal leerlingen waarop de aanbesteding Leermiddelen betrekking heeft.

Locatie	Adres	Plaats
De Vrije school Den Haag VO	Waalsdorperweg 12	Den Haag
Rudolf Steiner College Rotterdam	Tamboerstraat 9	Rotterdam
Marecollege Leiden	Sumatrastraat 120	Leiden

Stichting Vrije Scholen Zuid West Nederland biedt klassen voor vwo/havo, havo/vmbo-t en praktisch-vmbo-t aan. In totaal biedt de school ruimte voor ca. 2650 leerlingen en 400 medewerkers. In de afgelopen jaren hebben de scholen gezamenlijk jaarlijks een gemiddelde groei van circa 4% doorgemaakt.

Hierna wordt Stichting Vrije Scholen Zuid West Nederland genoemd als 'SVSZWN'.

1.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

Opdrachtgever heeft besloten om ICT Beheer Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 februari 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van het ICT-Beheer en aanvullende dienstverlening op de locaties van SVSZWN zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

De VO scholen van SVSZWN willen graag een groot deel van het netwerk- en werkplekbeheer uitbesteden. Globaal betreft dit het beheer van het netwerk- en systeembeheer voor medewerkers (docenten en ondersteunend personeel). Een aantal onderdelen verzorgt Opdrachtgever zelf of laat zij door een derde partij doen. De PO scholen zijn volledig buiten scope.

Netwerk:

Alle hoofdvestigingen beschikken over een glasvezelaansluiting. Deze wordt gebruikt voor beheer, telefonie verkeer en in Den Haag en Leiden ook als back-up verbinding. Locaties Den Haag en Leiden beschikken namelijk over een tweede glasvezelaansluiting via resp. Glaslokaal en Stichting Leidse Infrastructuur Bundeling/De digitale sleutel welke primair wordt gebruikt.

Alle netwerkapparatuur (routers, switches, accesspoints) op de hoofdvestigingen wil SVSZWN laten beheren. Een lijst met alle apparatuur is bijgesloten ter indicatie, zie Bijlage 6. Alle apparatuur betreft Cisco apparatuur. Onder beheer valt het installeren van updates, configureren van apparatuur, monitoring, het maken van back-up en het leveren van ondersteuning bij gebruik en het oplossen van problemen.

Het netwerk is opgedeeld in verschillende VLAN's/subnets. Deze structuur zorgt voor separatie van verschillende delen van het netwerk. Opdrachtgever wil binnen de meeste VLAN's/subnets dat er netwerkdiensten zoals DHCP en DNS geleverd worden en dat deze diensten beheerd worden door de beheerder. Onder beheer valt het installeren van updates, configureren van apparatuur, monitoring, het maken van back-up en het leveren van ondersteuning bij gebruik en het oplossen van problemen.

Dependance vestigingen:

Netwerkbeheer op de volgende vestigingen zijn geen onderdeel van deze aanbesteding: Sumatrastraat 120 in Leiden en Oudedijk 75 in Rotterdam.

Telefonie/Leerling netwerk/Utility:

Telefonie wordt geleverd door derde partij. Opdrachtnemer werkt samen met deze partij voor continuering van de telefoniedienst.

Computers voor leerlingen worden beheerd door een derde partij. Opdrachtnemer werkt samen met deze partij voor het leveren van een netwerk.

In Rotterdam is een apart netwerksegment voor de diverse gebouwbeheer systemen. Opdrachtnemer faciliteert de leveranciers bij gebruik van dit netwerkdeel.

Gevraagde uitbreidingen:

Om voorbereid te zijn op de toekomst wil Opdrachtgever een implementatie van IPv6 zien zover dit ondersteund is door de apparatuur.

Systeembeheer en Microsoft 365/Intune:

Opdrachtnemer neemt het beheer over alle computers (desktops en laptops) voor medewerkers. Op de vestiging Den Haag zijn bijna alle medewerkers voorzien van een eigen laptop. In Den Haag en Leiden is het gebruik van laptops en desktops gemengd.

Computers worden door de opdrachtnemer beheerd via EntraID en Intune. Software deployment wordt ingeregeld door de beheerder, de huidige beheerder heeft dit ingeregeld via een mix van InTune, Scappman en Datto. Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede overgang naar zijn eigen tools.

Opdrachtnemer draagt zorg voor het periodiek installeren van updates voor Windows, systeemupdates en alle geautomatiseerd uitgerold software. Ter indicatie is een lijst met software bijgesloten.

Opdrachtnemer levert en installeert beveiligingssoftware en draagt zorg voor de werking hiervan.

Opdrachtgever kan nu zelf gebruikers beheren en zelf nieuwe computers en uitrollen. Opdrachtnemer zorgt voor gelijke mogelijkheden.

Opdrachtnemer maakt gebruik van Intune/Microsoft 365 en beheert deze en aanverwante pakketten voor SVSZWN. Levering van de licenties maakt geen onderdeel uit van de overeenkomst.

Disk encryptie:

Huidige beheerder maakt gebruik van Bitlocker op alle systemen. Opdrachtnemer blijft zorgdragen hiervoor.

MFA/2FA:

Opdrachtgever voert momenteel een project uit om MFA/2FA te implementeren binnen 365. Opdrachtnemer blijft dit project ondersteunen.

Printing:

De huidige beheerder levert PrintIX als oplossing om te kunnen printen. Opdrachtnemer levert een vergelijkbare oplossing.

Hardware:

Opdrachtgever maakt gebruik van hardware van Lenovo, HP, Dell, Dynabook en Asus. Leveren van hardware maakt geen onderdeel uit van de opdracht. Hardware is eigendom van SVSZWN.

Outlook (e-mail/agenda):

Opdrachtgever maakt voor e-mail en agenda gebruik van Google Workspace. De Outlook functies van 365 worden niet gebruikt. Google Workspace wordt beheerd door een derde partij en valt buiten deze opdracht. Deze derde partij verzorgt ook de ondersteuning bij het gebruik van Google Workspace.

In 2025 overweegt SVSZWN over te stappen op Microsoft Outlook 365 voor e-mail en agenda. Mocht SVSZWN deze keuze maken dan levert opdrachtnemer ondersteuning voor het gebruik van deze producten en zal de migratie uitvoeren.

Bestandsopslag:

Opdrachtgever maakt momenteel gebruik primair van on-premise file servers, Google Drive (Google Workspace) en OneDrive. Opdrachtgever migreert momenteel weg van de on-premise file servers. Google Workspace wordt beheerd door een derde partij en valt buiten deze opdracht. Deze derde partij verzorgt ook de ondersteuning bij het gebruik van Google Workspace.

De opdrachtnemer werkt door aan het uitfasen van de on-premise file servers.

In 2025 overweegt SVSZWN over te stappen op Microsoft OneDrive en SharePoint voor bestandsbeheer. Mocht SVSZWN deze keuze maken dan levert opdrachtnemer ondersteuning voor het gebruik van deze producten en zal de migratie uitvoeren.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

2.5. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op achtenveertig (48) maanden.

Startdatum: 1 februari 2025

Einddatum: 31 januari 2029

Optiejaren: vier (4) maal één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van SVSZWN geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

Opdrachtgever maakt gebruik van een meerjarenovereenkomst (geen raamovereenkomst) omwille van de reden dat het overnemen van het ICT-beheer door een nieuwe partij een dusdanige impact heeft op de organisatie van de scholen dat gekozen wordt voor een meerjarenovereenkomst. Een meerjarenovereenkomst biedt continuïteit en voorkomt hoge interne kosten. Daarbij is er een redelijk, te verwachten, vaste afname gedurende de looptijd van de overeenkomst en zullen er dus geen grote fluctuaties plaatsvinden in de gevraagde dienstverlening van de opdrachtnemer.

2.6. Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt naast de overeenkomst een verwerkersovereenkomst gesloten. In bijlage 2b is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen SVSZWN en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de voorlopige gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen één maand wordt afgesloten omdat SVSZWN en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt SVSZWN zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

2.7. Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt SVSZWN zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

Het is mogelijk dat de opdracht gedurende de looptijd wijzigingen ondergaat als gevolg van (tijdelijke) verhuizingen van locaties. Een verhuizing kan aanleiding geven tot aanpassingen in de uitvoering van de opdracht. Indien dergelijke verhuizingen plaatsvinden, zullen partijen in goed overleg treden om de gevolgen voor de opdracht te bespreken.

In dat kader behoudt SVSZWN zich het recht voor om:

De opdracht uit te breiden met de aanvullende diensten en/of leveringen. De omvang hiervoor wordt geschat op €25.000,-.

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met Opdrachtnemer.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	18 september 2024
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	27 september 2024 tot 12.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	3 oktober 2024
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	9 oktober 2024 tot 12.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	14 oktober 2024
Sluiting indiening van inschrijvingen	5 november 2024 tot 12.15 uur
Interne analysebespreking	18 november 2024
Voorlopige gunning/afwijzing	20 november 2024
Bezwaartermijn	21 november t/m 10 december 2024
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	11 december 2024
Contractondertekening	December 2024
Implementatieperiode	Januari 2025
Start overeenkomst	1 februari 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens SVSZWN via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door SVSZWN aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens SVSZWN verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Ramon Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur
Sander Groenevelt	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van SVSZWN en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	UEA-wizard	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Uittreksel handelsregister	Format KvK	Overige documenten
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Basisplan Cybersecurity	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
SLA	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Exit plan	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

*Zie Hoofdstuk 5.

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen Inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door SVSZWN geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door SVSZWN ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
Conrectoren (3x)	Stichting Vrije Scholen Zuid West Nederland	Ja
Bestuurder	Stichting Vrije Scholen Zuid West Nederland	Ja

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt SVSZWN zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Certificaten

Teneinde de voor deze opdracht benodigde beroepsbekwaamheid aan te tonen dient inschrijver in het bezit te zijn van een op zijn organisatie van toepassing zijnde geldig ISO 27001, ISO 9001 en NEN7510 certificaat of gelijkwaardig certificaat. Inschrijver dient aan te tonen dat tenminste twee CISCO engineers, die werkzaam zijn bij inschrijver en beschikken over het zogenaamde Microsoft Certified Solutions Associate Certificering (MCSA) van Microsoft.

Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die SVSZWN noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver aan onderstaande kerncompetenties voldoet. Teneinde de voor deze opdracht benodigde kerncompetentie te toetsen, dient inschrijver één referentie te overleggen waarbij elk van de volgende zaken vereist zijn:

- De referentie waarop inschrijver zich beroept, betreft Netwerkbeheer (VLAN/Wifi/Telefonie) en beheer van dataverbindingen;
- Bij de referentie waarop de inschrijver zich beroept, waren er minimaal twee CISCO-engineer in dienst van de inschrijver werkzaam;
- De referentie waarop inschrijver zich beroept, betreft Systeembeheer op basis van Microsoft software met minimaal 75 gebruikers;
- De referentie waarop inschrijver zich beroept, heeft een omvang van minimaal 2 locaties;
- Aan inschrijver is door de betreffende referent geen malus opgelegd en of het uitvoeren van de opdracht is niet voortijdig beëindigd vanwege het niet of onvoldoende nakomen van de afspraken.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring*	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Certificaten	Geldig	Format desbetreffende organisatie

* De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan SVSZWN alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Onderdeel	Weging
1. Kwaliteit	Open vragen	50 punten
	<i>Vraag 1: Implementatie</i>	10 punten
	<i>Vraag 2: Service en beheer</i>	15 punten
	<i>Vraag 3: Relatie en afspraken</i>	10 punten
	<i>Vraag 4: Cybersecurity</i>	5 punten
	<i>Vraag 5: SLA</i>	10 punten
2. Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	50 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	Opdrachtgever heeft een voor zover mogelijk duidelijk gemaakt wat voor dienstverlening ze vraagt. Zowel voor de continuering van de dienstverlening als de verbetering daarvan is het noodzakelijk planmatig te werk te gaan. Voor het continueren van de dienstverlening (beheer) moet er overdracht komen van de huidige leverancier naar de toekomstige opdrachtnemer. Opdrachtgever verwacht het volgende: • Een goed doordacht transitie/migratieplan is een belangrijk onderdeel van de uiteindelijke Inschrijving. Inschrijver dient dit plan toe te voegen, waarbij de randvoorwaarden die vooraf aan SVSZWN en huidige leverancier worden gesteld hier expliciet in zijn opgenomen en volledig zijn. De zwaarte van deze randvoorwaarden dient zo beperkt mogelijk te zijn voor SVSZWN en huidige leverancier; • In het plan van aanpak is middels een RACI-matrix of soortgelijke matrix duidelijk op te maken wat de verantwoordelijkheidsverdeling is tussen Opdrachtgever en Inschrijver inzake de op te leveren project(deel) resultaten door beide partijen ('deliverables'); • Opdrachtgever verwacht minimaal een evenwichtige verdeling in verantwoordelijkheden tussen opdrachtnemer en SVSZWN en waardeert een grote verantwoordelijkheid bij de opdrachtnemer positief. In het plan van aanpak zijn de taken en rollen van de bij het project betrokken personen en projectgroep duidelijk omschreven; • Tijdens de implementatie wordt door opdrachtnemer een Exit plan (dat minimaal voldoet aan de PON gedragscode retransitie versie 1.2) toegepast. Inschrijver dient haar exit strategie toe te voegen als bijlage bij de inschrijving;
2.	Service en beheer	Opdrachtgever heeft een omgeving te continueren die in hoge mate beschikbaar moet zijn, en voldoet aan de hedendaagse eisen van Beschikbaarheid, Integriteit en Vertrouwelijkheid. Opdrachtgever wil nadrukkelijk de technische verantwoordelijkheid bij de opdrachtnemer beleggen. Als partner met expertise verwacht SVSZWN dat deze hier op een (kosten)efficiënte wijze invulling aan kan geven. Daarnaast verwacht SVSZWN proactief beheer en dus ontzorging. Uit de omschrijving van de te leveren diensten dient minimaal afgeleid te kunnen worden dat de volgende onderstaande services worden geleverd: 1. In stand houden van de geleverde functionaliteit middels preventief, correctief en adaptief onderhoud; 2. Hoe snel is Inschrijver bij SVSZWN op locatie als iets op afstand niet opgelost kan worden; 3. Hoe gaat inschrijver om met ondersteuning bij examens, toetsweken alle school specifieke zaken zoals lan-party; 4. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de laptops werken cq van internet zijn afgesloten e.d.;

		- Welke inspanningen worden er verwacht en welke competenties worden er verwacht aanwezig te zijn bij SVSZWN; - Welke veranderingen en verbeteringen ziet Inschrijver in de huidige situatie van de SVSZWN; - Welke sancties koppelt inschrijver aan het niet nakomen van de toezeggingen die inschrijver als antwoorden op deze vraag geeft.
3.	Relatie en afspraken	In de ogen van SVSZWN is een leverancier een partner die gevoel heeft met de activiteiten van de school en daar een proactieve, onderscheidende en positieve bijdrage aan levert. Om hier invulling aan te geven verwacht SVSZWN dat er werken procesafspraken zijn geformuleerd die houvast geven aan de relatie. Er wordt vereist dat de inschrijver een set van afspraken oplevert. Beschrijf de dienstverlening met minimaal de volgende aspecten: - Een zo volledig mogelijke beschrijving van de ITIL processen die Inschrijver onderkent i.c.m. de classificatie, prioritering en normtijden die inschrijver hanteert voor de afhandeling ervan; - Een adequate beschrijving van de verschillende overlegstructuren die inschrijver voorstelt, bijvoorbeeld onderverdeeld naar operationeel, tactisch en strategisch i.c.m. frequentie van overleg en de aanwezige rollen; - Een beschrijving van de wijze waarop de geleverde service geëvalueerd wordt door inschrijver en een beschrijving van de gebruikte metrieken; - Een beschrijving onder welke omstandigheden de service niveaus gewijzigd kunnen worden; - Hoe wordt omgegaan in de relatie tussen opdrachtnemer en SVSZWN in de dynamische ontwikkelingen en continue releases van Microsoft die impact hebben op de tenant, het beheer ervan en mogelijk de gebruikers. Beschrijf daarbij tevens de afspraken die daarbij horen; - Hoe gaat Inschrijver om met Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) binnen de aangeboden dienstverlening? Geef daarbij ook aan welke stappen Inschrijver zet om de duurzaamheid en maatschappelijke impact van zijn dienstverlening te vergroten en hoe hier in de toekomst verder aan wordt gewerkt.
4.	Cybersecurity	Hoe borgt de Inschrijver de beveiliging van systemen tegen cybersecuritydreigingen en aanvallen? Kunt u daarbij toelichten welke maatregelen, protocollen en technologieën u hanteert, en welke methoden u inzet om deze continu te optimaliseren, zoals monitoring, incident response en verbetertrajecten op basis van nieuwe dreigingsinformatie? In het geval van een Cyberaanval heeft Inschrijver een vast basisplan. Inschrijver wordt verzocht dit basisplan toe te voegen aan de inschrijving.
5.	SLA	Inschrijver dient alle afspraken vast te leggen in een SLA, welke is gebaseerd op onderhavige opdracht. Inschrijver dient een voorbeeld SLA toe te voegen aan haar inschrijving. De beantwoording van deze open vraag telt niet mee voor het totale aantal pagina's. De SLA wordt wel beoordeeld.

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de vier open vragen samen bedraagt maximaal tien pagina's A4 (beantwoording SLA wordt niet opgeteld bij het aantal pagina's). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van SVSZWN.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van SVSZWN.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van SVSZWN en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van SVSZWN en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag.

Voorbeeld beoordeling open vraag 2:

Score beoordelaar 1: 11,25 punten
Score beoordelaar 2: 15 punten
Score beoordelaar 3: 7,5 punten
 $11,25 + 15 + 7,5 = 33,75$ $33,75/3 = 11,25$ punten

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

Indien de zittende partij een inschrijving indient, dient zij rekening te houden met het feit dat ook de zittende partij de eenmalige kosten volledig dient in te vullen als zijnde een nieuwe opdracht.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$$(X_{\min} / X_{\text{lev}}) \times \text{weging totaalprijs}$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor SVSZWN in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van SVSZWN, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontlelen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen SVSZWN aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag door middel van betekening van de dagvaarding aan Opdrachtgever binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalttermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van SVSZWN tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal SVSZWN met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van SVSZWN.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (Wachtkamer)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen SVSZWN en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien SVSZWN niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

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

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van SVSZWN. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.

4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver SVSZWN daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt SVSZWN zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor SVSZWN.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SVSZWN.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van SVSZWN is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die SVSZWN of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van SVSZWN die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij SVSZWN op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Wachtkamer)Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan SVSZWN om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van SVSZWN verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De Combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen (“draagkracht”) van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd/-onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor SVSZWN en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.