



Beschrijvend document

UBR|HIS

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

**Openbare Europese aanbesteding
Vervangen en onderhoud van portofoons voor het
verzorgingsgebied van**

FMHaaglanden

onderdeel van het
ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties (BZK)

Contactpersoon	A.J.A.H. Kersbergen
Datum	20 oktober 2017
Kenmerk	201600267.049.002
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	8
1.1.	De Aanbestedende dienst	8
1.2.	Beknopte beschrijving van de Opdracht	8
1.3.	Het doel van de Aanbesteding	10
1.4.	Perceelindeling	10
1.5.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	11
1.6.	DigiInkoop	11
2.	De Aanbesteding	12
2.1.	De openbare procedure	12
2.2.	CPV codes	12
2.3.	TenderNed aanbestedingstool	12
2.4.	Contactpersoon	12
2.5.	De planning van de Aanbesteding	13
2.6.	Inlichtingen	13
2.7.	Tegenstrijdigheden en bezwaren	14
2.8.	Indienen Inschrijving in TenderNed	15
2.9.	Formele eisen ten aanzien van de Inschrijving	15
2.10.	Opening Inschrijvingen	16
2.11.	Gunningsbeslissing	16
2.11.1.	Mededeling Gunningsbeslissing	16
2.11.2.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
2.11.3.	Opschortende termijn/bezwaren	17
2.12.	Sluiting Overeenkomst	17
2.13.	Klachtenregeling	18
3.	Contractvoorwaarden en inkoopbeleidsdoelstellingen	19
3.1.	Overeenkomst en ARVODI 2016 en ARIV 2016	19
3.2.	Verklaring omtrent gedrag en geheimhouding	19
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
4.1.	Algemeen	20
4.2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
4.3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
4.3.1.	Algemene gegevens en Uitsluitingsgronden	22
4.3.2.	Geschiktheidseisen (selectiecriteria)	23
4.4.	Combinatie	25
4.5.	Beroep op een derde/derden	25
4.6.	Holding of moedermaatschappij	26
4.7.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	27
5.	Opdrachtbeschrijving en Programma van eisen	28
5.1.	Opdrachtbeschrijving	28
5.2.	Programma van eisen	29
5.2.1.	E1 - Algemene eisen	29
5.2.2.	E2 - Technische / functionele eisen Relaispost/basisstation	31
5.2.3.	E3 - Portofoon	31
5.2.4.	E4 - Vormgeving/uitvoering portofoons	33
5.2.5.	E5 - Programmering hard- en software	33
5.2.6.	E6 - Accu incl. laadinrichting	33
5.2.7.	E7 - Antenne t.b.v. Portofoon	34
5.2.8.	E8 - Accessoires en Accessoire aansluitingen	34
5.2.9.	E9 - Binnen/buitendekking	35
5.2.10.	E10 - Implementatietraject	35
5.2.11.	E11 - Informatieoverdracht: revisiebescheiden / revisietekeningen	36
5.2.12.	E12 - Onderhoud	37
5.2.13.	E13 - Personeel	37
6.	Gunningscriteria	38
6.1.	Gunningscriterium	38
6.2.	Subgunningscriteria	38
6.3.	Subgunningscriteria kwaliteit	39
6.3.1.	Veldsterktemeting, dekking en spraakverstaanbaarheid portofoons	39
6.3.2.	Plan van aanpak	40
6.4.	Vervolgtraject beoordelingsfase	42
6.5.	Subgunningscriterium prijs	43

6.6.	Manipulatieve Inschrijving en Inschrijving met abnormaal lage prijzen	43
7.	Beoordelingssystematiek.....	45
7.1.	Algemeen	45
7.2.	Beoordelingssystematiek kwaliteit.....	45
7.3.	Beoordelingssystematiek prijs	46
7.4.	Vaststelling Inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding	47

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 3	Holdingverklaring
Bijlage 4	Referentieverklaring
Bijlage 5	Programma van Eisen en akkoordverklaring
Bijlage 6	Antwoord op de Subgunningscriteria (bestand in PDF)
Bijlage 7	Prijsopgaveformulier (tarieven/totale prijs) middels Excelsheet en PDF

Elektronisch invullen en indienen bij verificatie van de Inschrijving	
Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
Afschrift certificaat ISO 9001	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Leveringsovereenkomst
Bijlage B	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage C	ARIV 2016
Bijlage D	ARVODI 2016
Bijlage E	TenderNed – In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage F	DigiInkoop
Bijlage G	Format voor vragen Nota van Inlichtingen
Bijlage H	Overzicht panden verzorgingsgebied FMH
Bijlage I	Overzicht aantallen portofoons en accessoires
Bijlage J	Beoordelingsprotocol voor gebruikerstest
Bijlage K	Checklist Inschrijving

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de bijgevoegde concept Leveringsovereenkomst wordt het volgende verstaan onder:

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden, in casu het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, meer in het bijzonder FMHaaglanden (hierna verder te noemen FMH) ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt doorlopen.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure waarbij de 'openbare procedure' als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt toegepast.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Staatsblad 2012/542).
<u>Beoordelingscommissie</u>	De personen die namens de Opdrachtgever de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document (inclusief Bijlagen), waarin de gevraagde dienstverlening, de Opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure, de geschiktheid- en gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen wordt beschreven en toegelicht. Eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
<u>Bijlage</u>	Een document dat is aangemerkt als Bijlage in het Beschrijvend document en/of in het elektronisch aanbestedingsplatform dat voor de Aanbesteding wordt gebruikt. Elke Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Lid van een Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de verbintenis(sen) jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht.
Contactpersoon	De persoon die namens de Aanbestedende dienst en UBR HIS fungeert als contactpersoon voor de communicatie met betrekking tot de onderhavige openbare Europese aanbesteding. Voor deze Aanbesteding is dit: De heer T. Kersbergen Projectsecretaris voor de Aanbesteding van UBR HIS E-mailadres: tony.kersbergen@rijksoverheid.nl
<u>Dienstverleningsovereenkomst</u>	De schriftelijke Dienstverleningsovereenkomst die wordt gesloten met betrekking tot het uitvoeren van onderhoud aan portofoons en of portofooninstallaties en als Bijlage B bij het Beschrijvend document is gevoegd.
<u>DigiInkoop</u>	De voorziening voor elektronisch bestellen en factureren van de Rijksoverheid.
<u>Eisen</u>	Geschiktheidseisen, eisen opgenomen in het Programma van eisen en Voorschriften waaraan Inschrijver en Inschrijving moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

<u>Format</u>	Een Bijlage die als sjabloon dient en die door de Inschrijver, voorzien van gevraagde informatie en/of ondertekening, als onderdeel van zijn Inschrijving dient te worden ingediend.
<u>GCMK</u>	De afkorting voor gemeenschappelijke centrale meldkamer.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheideisen</u>	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid, waaraan de Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te kunnen komen (zie hoofdstuk 4).
<u>Gunningscriterium</u>	Het door de Aanbestedende dienst gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is, in deze beste prijs-kwaliteitverhouding.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die op basis van de Eisen vermeld in het Beschrijvend document een Inschrijving heeft ingediend (art.1.1 Aanbestedingswet 2012).
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Leveringsovereenkomst</u>	De schriftelijke overeenkomst die wordt gesloten met betrekking tot de levering op afroep van portofoons(benodigdheden) en of portofooninstallaties op basis van de onderhavige Aanbesteding, conform het model dat als Bijlage A bij het Beschrijvend document is gevoegd.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document waarin de door Potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de Aanbestedende dienst daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op het Beschrijvend document. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend document.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die in Opdracht van de Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die het object is van deze Aanbesteding.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon waarmee de Overeenkomst wordt gesloten, zijnde de Staat der Nederlanden meer in het bijzonder FMH (FMH).
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever in het kader van deze Aanbesteding een Overeenkomst voor het vervangen (leveren) en uitvoeren van onderhoud van portofoons sluit.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed en het Beschrijvend document heeft gedownload.

<u>PPS</u>	Een Publiek-Private Samenwerking (PPS) is een samenwerkingsvorm tussen een overheid en een of meer private ondernemingen.
<u>Programma van eisen</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht waaraan de Inschrijving moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te kunnen komen (zie hoofdstuk 5).
<u>Subgunningscriteria</u>	De nadere criteria die door de Aanbestedende dienst worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningcriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>UBR HIS</u>	Shared service organisatie die onderdeel is van de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk en die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie http://ubrijk.nl/his .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door Inschrijver bij zijn Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Voorschriften</u>	Alle andere vereisten dan Geschiktheidseisen en eisen opgenomen in het Programma van eisen, zoals de formele eisen zoals bedoeld in paragraaf 2.10, waaraan Inschrijver en Inschrijving moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

1. Inleiding

De Aanbestedende dienst nodigt Potentiële Inschrijvers uit een Inschrijving in te dienen voor levering en onderhoud portofoons ten behoeve van het verzorgingsgebied van FMH. De in deze Aanbesteding toepasselijke Uitsluitingsgronden, Eisen, het Gunningcriterium en de Subgunningcriteria worden in dit document toegelicht.

In opdracht van de Aanbestedende dienst wordt de uitvoering van deze Aanbesteding door UBR|HIS begeleid.

UBR|HIS heeft in samenwerking met de departementen waarvoor UBR|HIS werkt, een Business Etiquette "Zo doen we zaken" vastgesteld ten behoeve van Inschrijvers en (potentiële) Opdrachtnemers. De Business Etiquette staat op de website van UBR|HIS, zie: <http://www.ubrijk.nl/organisatie/ubr-haagse-inkoop-samenwerking/nieuws/ubr-nieuws-2015/06/23/business-etiquette-zo-doen-we-zaken>.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt. Hoofdstuk 1 geeft een beknopte beschrijving van de Opdracht, het doel van de Aanbesteding en de van toepassing zijnde CPV codes. Hoofdstuk 2 vermeldt de contactgegevens en zet de aanbestedingsprocedure uiteen. In hoofdstuk 3 worden de contractvoorwaarden en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden benoemd. Hoofdstuk 4 bevat de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Een uitgebreide omschrijving van de Opdracht is opgenomen in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn de Subgunningcriteria opgenomen en in hoofdstuk 7 wordt de beoordelingssystematiek nader toegelicht. Het Programma van eisen is opgenomen in een aparte Bijlage 6.

1.1. De Aanbestedende dienst

FMH is een agentschap van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), onder het Directoraat-generaal Vastgoed en Bedrijfsvoering Rijk (DGVBR).

FMH verzorgt de facilitaire dienstverlening van en voor het Rijk in de Haagse regio (m.u.v. de ministeries van Algemene Zaken, van Financiën en van Defensie) en daarmee wordt voorzien in werkplekken voor circa 30.000 rijkscollega's.

Meer informatie over FMH: <http://www.rijksoverheid.nl>

1.2. Beknopte beschrijving van de Opdracht

Achtergrond van de Opdracht

Op het gebied van vervanging en onderhoud van portofoons heeft FMH meerdere overeenkomsten lopen welke op 31 december 2017 eindigen.

In het kader van de standaardisering van de Rijksbrede bedrijfshulpverlening (BHV) is het advies uitgebracht dat BHV medewerkers binnen drie minuten inzetbaar moeten zijn bij noodsituaties. Dit vraagt om een adequate reactie van bedrijfshulpverleners. Hierbij dient een goed werkend systeem ter beschikking te staan om bedrijfshulpverleners als ook medewerkers van de beveiliging te ondersteunen. De doelstelling van deze Aanbesteding is dan ook te voldoen aan deze wettelijke verplichting. Daarnaast heeft het projectteam van de Aanbesteding bij deze Aanbesteding rekening gehouden met de verwachte ingebruikname van de gemeenschappelijke centrale meldkamer (GCMK) voor het gehele verzorgingsgebied van FMH in 2018.

Een voorwaarde voor een goede en eenduidige aansturing van BHV alsmede beveiligingsorganisatie in geval van een inzet is een goed communicatienetwerk m.b.t. portofoons. Op dit moment zijn er drie verschillende uitvoeringen portofoons en netwerken (digitaal/analoog) aanwezig binnen verzorgingsgebied van FMH, te weten: Motorola, Hytera en Kenwood. Voor de nieuw op de GCMK aan te sluiten locaties, na 2018, geldt de aansluiting op het integraal communicatiesysteem als aansluitvoorwaarde. Voor een overzicht van vaste installaties van deelnemende gebouwen en een overzicht van het aantal portofoons per locatie zie Bijlagen H en I.

Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft het in voorkomende gevallen vervangen van de huidige in gebruik zijnde portofoons (digitaal en analoog) alsmede gedurende de looptijd van de overeenkomst het vervangen van analoge portofooninstallaties voor digitale portofooninstallaties.

Onder de Opdracht vallen onder andere de volgende activiteiten (niet uitputtend):

- Vervangen van analoge en digitale portofoons met toebehoren zoals: accu's, antennes, acculaders (enkel- en meervoudige), headsets, draagtassen –riemen en –clips, luidsprekers en microfoons;
- vervangen van vast geïnstalleerde actieve apparatuur voor de portofooninstallatie. Het betreft ondermeer Basisstations (Mobilofoon en/of Tafelbedientoestel), Hybrid couplers, Splitters, Repeaters, Combiners, Sync units, Base radio, Remote Units en vaste antennes;
- het instandhouden en waar noodzakelijk wijzigen van geprogrammeerde informatie uit brandmeldinstallaties;
- diensten met betrekking tot het houden van een Site survey op (nieuwe) locaties waar de leveringen van portofooninstallaties plaatsvindt;
- opstellen van een overgangsplan indien een locatie gaat overstappen van analoge naar digitale portofoons;
- houden van functionele testen als onderdeel voor het Turn key opleveren en overdragen aan de gebruiker;
- het preventief en correctief onderhouden van de nieuwe door de Opdrachtnemer geleverde c.q. geïnstalleerde portofooninstallaties;
- daarnaast behoort tot de Opdracht het beschikbaar houden van bestaande zendmachtigingen en indien nodig het verzorgen van nieuw benodigde zendmachtigingen en de overdracht hiervan aan de Opdrachtgever.

Omvang van de Opdracht

De scope ten aanzien van de omvang van de Opdracht betreft:

- het (gefaseerd) leveren van ongeveer 400 portofoons en portofooninstallatiedelen;
- het onderhouden en vervangen (leveren) van actieve portofooninstallatiedelen en portofoons voor bedrijfshulpverleners en beveiligingsmedewerkers.

De geraamde waarde wordt geschat op een totaalbedrag van circa € 300,000,00 exclusief BTW.

De uitnutting van de te sluiten Overeenkomsten zal een gefaseerde uitrol kennen. De omvang van de uit te voeren Leveringen en Diensten (onderhoud en beheer) kan – indien deze situatie zich voordoet - worden uitgebreid met andere gebouwen indien deze tot het verzorgingsgebied van FMH gaan behoren. Hierbij wordt rekening gehouden met de te hanteren bepalingen van de Aanbestedingwet.

Attentie! De gegevens met betrekking tot de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Daarnaast kunnen besparingsdoelstellingen en gevolgen van de ontwikkelingen met betrekking tot de compacte Rijksdienst/Rijkshuisvestingstelsel, een toename van PPS constructies en de ontwikkelingen op het gebied van categoriemanagement gevolgen hebben voor de toekomstige omvang van de Opdracht.

Onderhoud

Onderhoud is essentieel voor de continuïteit van een portofooninstallatie. Onder onderhoud wordt in deze verstaan:

Preventief Onderhoud:

Het verrichten van geplande onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot bestaande aanwezige en nieuw geleverde producten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Bij nieuwe levering en installatie van portofoonapparatuur geldt een garantieperiode van één (1) jaar welke ingaat op het moment van acceptatie door Opdrachtgever.

- Het periodiek en gepland uitvoeren van technische en functionele inspecties gericht op de goede werking van het geleverde product;
- Het periodiek onderhoud is tenminste conform de voorschriften van de fabrikant.

Correctief Onderhoud:

Het verrichten van incidentele onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot bestaande aanwezige en nieuw geleverde producten gedurende de looptijd van de dienstverleningsovereenkomst. Bij nieuwe levering en installatie van portofoonapparatuur geldt dat het eerste jaar na oplevering en acceptatie door de Opdrachtgever het correctief onderhoud onder de garantie valt.

Hieronder wordt onder meer verstaan:

- afhandelen van storingsoproepen;
- verrichten van herstelwerkzaamheden en;
- zo nodig vervangen van defecte componenten.

Toekomstige situatie

FMH is voornemens om gedurende deze Overeenkomst geheel over te gaan van nog deels analoge portofoons naar digitale portofoons. Dit met als doel dat de portofoons van de verschillende locaties kunnen worden aangesloten op de GCMK. Er wordt gestart met vier (4) locaties in het centrum van Den Haag. Het ligt in de bedoeling dat op termijn andere locaties volgen met een aansluiting op de GCMK.

Buiten de reikwijdte

De volgende zaken vallen niet onder de reikwijdte van deze Aanbesteding:

- vervangen en of leveren van paggers ten behoeve van bestaande of nieuwe PZI installaties;
- portofooninstallatiedelen die zijn ondergebracht een contract van derden. Zo blijkt de portofooninstallatie van het pand Turfmarkt 147 binnen het contract van de aannemer;
- bekabeling in gebouwen en tussen gebouwen en invoeren/ programmeren van informatie uit bmi-oai-SMS e.d.

Zie voor een nadere beschrijving van de Opdracht en de Eisen hoofdstuk 5 en **Bijlage 5**.

1.3. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één dienstverlener op het gebied van het leveren als gevolg van vervanging of uitbreiding van portofoons en portofoonaccessoires. Daarnaast zal een separate onderhoudsovereenkomst voor het uitvoeren van het onderhoud op de portofoons en portofoonaccessoires worden afgesloten, inclusief het zonodig verzorgen/onderhouden van benodigde zendmachtingen.

Beide Overeenkomsten worden afgesloten met de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. De intentie is om de Overeenkomst op uiterlijk 15 maart 2018 van kracht te laten worden of zoveel eerder als mogelijk.

De Overeenkomsten zullen een initiële looptijd hebben van vier (4) jaar. Elke Overeenkomst zal daarna nog (2) twee verlengingsoptie(s) hebben van maximaal twaalf (12) maanden per verlengingsoptie. De totale looptijd kan daarmee maximaal zes (6) jaar bedragen.

1.4. Perceelindeling

Er is sprake van homogene diensten en levering van goederen bestemd voor uitsluitend FMH als de Opdrachtgever.

Vanwege dat de levering en het uitvoeren van het onderhoud onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn alsmede de omvang van de opdracht is het niet wenselijk om de opdracht in percelen op te delen.

1.5. Voorbehouden Aanbestedende dienst

De onderstaande voorbehouden zijn van toepassing op deze Europese aanbesteding:

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor in elk stadium van de Aanbesteding, dus ook na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, te besluiten om niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

De (Potentiële) Inschrijvers ontvangen hierover bericht van de Aanbestedende dienst via TenderNed. De (Potentiële) Inschrijvers kunnen in voorkomend geval geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.

- De Aanbestedende dienst zal geen kosten vergoeden voor het opstellen en indienen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan de Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de bovenstaande voorbehouden.

1.6. DigiInkoop

De Rijksoverheid gaat steeds meer gebruik maken van DigiInkoop als elektronisch bestel- en facturatiesysteem. Ook FMH maakt gebruik van DigiInkoop. Voor de door de Opdrachtgever verlangde aansluiting op DigiInkoop geldt een aantal vereisten. De betreffende vereisten zijn opgenomen bij de informatie omtrent DigiInkoop en de aansluiting daarop in **Bijlage F** bij dit Beschrijvend Document. De Opdrachtnemer dient na ondertekening van de Overeenkomst op verzoek van Opdrachtgever te voldoen aan deze vereisten.

De winnende Inschrijver(s) krijgt/krijgen voor de inwerkingtreding van de Overeenkomst een bedrijfsklare aansluiting op het leveranciersportaal van het inkoopstelsel DigiInkoop¹. Inschrijver(s) ontvangt/ontvangen voor het toepassen van het leveranciersportaal een gebruikerinstructie en inloggegevens om stamgegevens van zijn bedrijf in te voeren en transacties uit te voeren.

DigiInkoop facturatie:

Facturatie zal plaatsvinden via DigiInkoop. DigiInkoop ondersteunt de facturatie van opdrachten die via DigiInkoop geplaatst worden.

¹ Alle inkoopcontracten voor bedrijfsmatige inkopen worden in principe in DigiInkoop opgenomen.

2. De Aanbesteding

In dit hoofdstuk is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. De gehele aanbestedingsprocedure wordt hierin nader toegelicht, waarbij onder andere ingegaan wordt op de contactpersoon, het stellen van vragen, het indienen van de Inschrijving en het moment waarop de Gunningsbeslissing bekend wordt gemaakt.

2.1. De openbare procedure

Er is gekozen voor het volgen van een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij een openbare procedure vindt de selectiefase en gunningfase in één inschrijvingsronde plaats, hierbij rekeninghoudend met te hanteren termijnen voor Potentiële Inschrijvers om een aanbieding te kunnen uitbrengen.

De aanbieders op de markt van portofoons bestaan uit een kleine groep specialistische bedrijven, die veelal grootschalige en nieuwe projecten uitvoeren. Deze bedrijven bevinden zich in het MKB segment. Door de specialisatie van deze bedrijven betekent dit, dat de markt relatief gezien klein en daarmee overzichtelijk is. Om die reden is gekozen voor het volgen van een openbare procedure. Het toepassen van een niet-openbare procedure biedt geen voordelen of zou niet leiden tot nieuwe of andere inzichten van het op een andere wijze laten uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. Daarnaast is er geen sprake van gevoelige of vertrouwelijke gegevens die het noodzakelijk maken om deze gegevens niet openbaar te maken door deze gegevens slechts na een voorselectie aan een beperkt aantal Potentiële Inschrijvers beschikbaar te stellen.

Voor meer informatie over Europees aanbesteden zie:
www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

2.2. CPV codes

De Opdracht betreft het uitvoeren van leveringen en diensten.
De volgende CPV code is van toepassing:

35711000-1 - commando, controle en communicatiesystemen

2.3. TenderNed aanbestedingstool

Deze Aanbesteding wordt geheel digitaal uitgevoerd in de TenderNed aanbestedingstool. Zie www.TenderNed.nl. Dat betekent dat de publicatie via TenderNed openbaar wordt gemaakt en dat de Inschrijvingen digitaal worden ingediend via TenderNed.

Zie voor een toelichting op de wijze waarop een Inschrijving ingediend kan worden via TenderNed de onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat.
<http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-TenderNed>

Daarnaast kunnen Potentiële Inschrijvers de eGids raadplegen via:
<http://www.TenderNed.nl/egids/ON>

Tenslotte is bijgevoegd als Bijlage bij dit Beschrijvend document, **Bijlage E** - In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.

Nb: Indien een Inschrijver van alle berichten en communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding op de hoogte wil worden gehouden, dan dient deze de groene knop "houd mij op de hoogte" in TenderNed aan te vinken.

2.4. Contactpersoon

Vanuit UBR|HIS zal tijdens de Aanbesteding één contactpersoon optreden met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, te weten de heer T. Kersbergen, projectsecretaris. Bij afwezigheid treedt

de heer J.T. de Boer op als zijn plaatsvervanger. De begeleiding van deze aanbestedingsprocedure vanuit de UBR|HIS berust bij de heer J.T. de Boer, senior inkoopadviseur UBR|HIS. Alle communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de contactpersoon. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbesteding betrokken medewerk(st)ers, kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

2.5. De planning van de Aanbesteding

Hieronder is een globale weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Aan deze planning kan de Inschrijver geen rechten ontleen. Op **vrijdag 20 oktober 2017** heeft de Aanbestedende dienst een aankondiging voor deze Europese aanbesteding verzonden via TenderNed op www.TenderNed.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie. Met het verzenden van de aankondiging is de Aanbesteding formeel van start gegaan.

Activiteit	Uiterste datum
Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen aanbestedingsdocumenten	tot uiterlijk woensdag 1 november 2017 om 14.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	vrijdag 17 november 2017
Indienen Inschrijving	tot uiterlijk donderdag 30 november 2017 om 14.00 uur
Bekendmaking Gunningsbeslissing	dinsdag 6 februari 2018
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	vanaf 16 februari 2018
Sluiting Overeenkomst	vanaf dinsdag 27 februari 2018
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	15 maart 2018

2.6. Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding dienen via TenderNed te geschieden door middel van **Bijlage G** - Format vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld en dienen op **woensdag 1 november 2017, 14.00 uur** in het bezit te zijn van de contactpersoon van deze Aanbesteding. Vragen die op een andere wijze dan via de aangegeven wijze worden gesteld, worden in beginsel niet beantwoord. Ten aanzien van de informatie uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen door de Aanbestedende dienst niet in behandeling worden genomen.

De Potentiële Inschrijver mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan het bedrijf gerelateerde namen. Van vragen die na **woensdag 1 november 2017** binnenkomen, kan niet worden gegarandeerd dat deze worden beantwoord. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle Potentiële Inschrijvers ter beschikking worden gesteld, uiterlijk op **vrijdag 17 november 2017**. Alle Potentiële Inschrijvers ontvangen een notificatie via e-mail dat de Nota van Inlichtingen beschikbaar is via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document. De Aanbestedende dienst ontvangt vragen bij voorkeur zo spoedig mogelijk.

Er wordt geen gebruik gemaakt van een tweede nieuwe vragenronde. Wel is het mogelijk om nog eventuele vragen te stellen naar aanleiding van de beantwoording van de nota van inlichtingen indien iets niet duidelijk is.

Let op!

- TenderNed biedt de mogelijkheid om individuele vragen te stellen. Individuele (één op één) vragen worden alleen onder zeer strikte voorwaarden individueel beantwoord. Deze voorwaarden zijn 1) de vraag moet commercieel vertrouwelijk zijn (dit moet expliciet worden gemotiveerd) 2) er mag bij de beantwoording van de vraag geen sprake zijn van informatie voorsprong ten opzichte van andere Potentiële Inschrijvers. Indien de betreffende vraag hier niet aan voldoet, wordt deze conform de Nota van Inlichtingen in behandeling genomen, d.w.z. met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden gepubliceerd op TenderNed!
- Bij het indienen van vragen dient u in TenderNed te refereren naar de desbetreffende 'categorie' waar de vraag betrekking op heeft.
- Vragen kunnen worden ingediend door gebruik te maken van Bijlage G - Format voor vragen Nota van Inlichtingen. Vragen die na **woensdag 1 november 2017, 14.00 uur** worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord, tenzij dit voor alle Inschrijvers van wezenlijk belang is voor het indienen van een passende Inschrijving.

Een Potentiële Inschrijver kan naar aanleiding van de contractvoorwaarden gemotiveerd vragen stellen en/of tekstsuggesties indienen. Het staat de Aanbestedende dienst vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan. De Aanbestedende dienst zal bij de Nota van Inlichtingen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de concept Overeenkomst worden verwerkt.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd, verzameld en in een integrale Nota van Inlichting(en) opgenomen (dus in beginsel niet per afzonderlijke vraag). Deze wordt via TenderNed ter beschikking gesteld.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kan een Potentiële Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

NB: Na publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor alle Potentiële Inschrijvers duidelijk zijn en dat alle Potentiële Inschrijvers, mits zij aan de gestelde Eisen voldoen, in staat zijn om een Inschrijving in te dienen conform de gestelde Eisen van de Aanbestedende dienst.

2.7. Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het Beschrijvend document met de bijbehorende Bijlagen is met de grootste zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon (zie paragraaf 2.4) via TenderNed berichtenmodule hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te brengen.

Ook als een Potentiële Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het gepubliceerde Beschrijvend document, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie en/of tegen andere aspecten die verband houden met het Beschrijvend document, dient hij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van UBR|HIS.

Mocht een Potentiële Inschrijver tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen en/of bezwaren hebben, dan dient hij deze **zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie paragraaf 2.6 Inlichtingen)** schriftelijk via de TenderNed berichtenmodule aan de Opdrachtgever kenbaar te maken, gericht aan de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure.

Van een (Potentiële) Inschrijver wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat indien na gunning blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren, een Inschrijver dan geen beroep kan doen op de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld. Ten aanzien van deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt.

Tijdens deze Aanbesteding geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en het Beschrijvend document, de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op het Beschrijvend document. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, dan prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.8. Indienen Inschrijving in TenderNed

De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op **donderdag 30 november 2017 om 14.00 uur** in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. **De Inschrijving kan alleen via TenderNed aangeboden worden!**

Ten aanzien van het toevoegen van Bijlagen in TenderNed is het volgende van belang:

- *Locatie*
Gevraagde ingevulde Bijlagen dienen **separaat** te worden opgenomen **bij de betreffende Eis in TenderNed** voorzien van een duidelijke naamsverwijzing naar de vraag of Bijlage (in Word, PDF of Excel formaat).
- *Volledigheid en juistheid*
De Potentiële Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de **volledigheid en juistheid** van zijn Inschrijving en de aanwezigheid van alle gevraagde stukken in TenderNed.
- *Tijdigheid*
De Potentiële Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het **tijdig beginnen met het uploaden van de gevraagde Bijlagen in TenderNed.**

Indien Potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Potentiële Inschrijver.

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst en UBR|HIS zijn niet echter aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

Nb: Uw Inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen sluit – de Inschrijving terugtrekken en wijzigen. Inschrijver ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Potentiële Inschrijver. De Aanbestedende dienst en UBR|HIS zijn niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

2.9. Formele eisen ten aanzien van de Inschrijving

Met het doen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de uitgangspunten, Eisen en voorbehouden opgenomen in dit Beschrijvend document inclusief bijbehorende Bijlagen.

Elke Inschrijving wordt kort na ontvangst hiervan getoetst aan de volgende formele eisen:

- De Inschrijving dient tijdig te zijn ingediend en volledig te zijn;
- De Inschrijver dient de in TenderNed aangeboden formats van het Beschrijvend document met bijbehorende Bijlagen te gebruiken. Indien een Inschrijver wijzigingen aanbrengt in de vaste tekst, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd;

- Het is een Inschrijver niet toegestaan om voorwaarden en voorbehouden te verbinden aan zijn Inschrijving. Een Inschrijving die dergelijke voorwaarden of voorbehouden wel bevat, kan ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd;
- De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. De rechtsgeldige ondertekening geschiedt door ondertekening van Bijlage 5 "Programma van Eisen en akkoordverklaring". De rechtsgeldigheid wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie (zie paragraaf 4.7) door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden). Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijken;
- De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van **120 dagen** na de sluiting van de Inschrijvingstermijn, met een verlenging tot en met **45 dagen** na het wijzen van een vonnis in een eventueel kort geding. De Inschrijving is onherroepelijk gedurende deze termijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord;
- De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvinden, dienen te geschieden in de Nederlandse taal;
- De Inschrijving dient te worden opgebouwd conform de structuur in Bijlage L. In **Bijlage L – Checklist Inschrijving** worden de onderdelen genoemd die de Inschrijving minimaal dient te bevatten.
- De Inschrijver dient alle Bijlagen in dit Beschrijvend document naar waarheid en zonder voorbehoud in te vullen en te ondertekenen door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver.

Voor het geval een Inschrijving niet voldoet aan de formele eisen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om deze als ongeldig terzijde te leggen.

De informatie, die in de Inschrijving wordt verstrekt, zal door de Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting of op last van de rechter openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst zal leiden.

2.10. Opening Inschrijvingen

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met Inschrijvingen is geopend via TenderNed.

2.11. Gunningsbeslissing

2.11.1. Mededeling Gunningsbeslissing

Het streven is om uiterlijk op **dinsdag 6 februari 2018** de Gunningsbeslissing kenbaar te maken. De Inschrijvers ontvangen middels een e-mailnotificatie een melding dat de Gunningsbeslissing via TenderNed beschikbaar is. De Gunningsbeslissing bevat de naam van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de relevante redenen van de Gunningsbeslissing en een omschrijving van de opschortende termijn.

De mededeling door de Aanbestedende dienst van de beoordelingsresultaten en de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6.217, eerste lid, Burgerlijk Wetboek, van het aanbod van de Inschrijver tot wie de mededeling is gericht. Aan de Gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve, zolang de Overeenkomst niet door alle partijen is ondertekend, uit eigener beweging terugkomen op de Gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De mededeling van de Gunningsbeslissing bevat de motiveringen en score(s) op de Subgunningscriteria.

Met betrekking tot de kwaliteit wordt tevens de score van de winnende Inschrijver op de Subgunningscriteria medegedeeld. Met betrekking tot de prijs wordt alleen de totaalscore op prijs

van de winnende Inschrijver benoemd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord.

In de mededeling van de Gunningsbeslissing maakt de Aanbestedende bepaalde gegevens betreffende de gunning niet openbaar indien openbaarmaking van die gegevens:

- de toepassing van de wet in de weg zou staan, of
- met het openbaar belang in strijd zou zijn, of
- de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou doen.

2.11.2. *Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Na het publiceren van de Gunningsbeslissing zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Hierna te noemen: UEA) van de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. In paragraaf 4.7 wordt aangegeven welke documenten benodigd zijn voor de verificatie.

2.11.3. *Opschortende termijn/bezwaren*

De Aanbestedende dienst sluit de Overeenkomst niet eerder dan nadat de opschortende termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012 is verstreken. De opschortende termijn bedraagt bij deze Aanbesteding 20 kalenderdagen (zie paragraaf 2.5). Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst bij de Rechtbank in Den Haag.

De Inschrijvers wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de contactpersoon (zie paragraaf 2.4) van deze aanbestedingsprocedure te doen toekomen.

Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningsbeslissing, dan wordt hem verzocht alvorens het eventueel aanhangig maken van een kort geding, contact op te nemen met de contactpersoon van deze Aanbesteding zoals vermeld in paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend document via het TenderNed communicatieplatform.

Indien tijdens de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot sluiting van de Overeenkomst, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn.

Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de Overeenkomst niet te gunnen en eventueel de Aanbesteding opnieuw te beginnen, stelt hij alle Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

2.12. Sluiting Overeenkomst

Na het verstrijken van de opschortende termijn zonder dat een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt neemt de Aanbestedende dienst een besluit om al dan niet tot sluiting van de Overeenkomst over te gaan. De Aanbestedende dienst streeft ernaar om dit op of rond 27 februari 2018 aan Inschrijvers mee te delen. Alle Inschrijvers ontvangen door middel van een e-mailnotificatie een melding via TenderNed.

Ondertekening van de Overeenkomst zal op of rond maandag 12 maart 2018 plaatsvinden opdat de Overeenkomst uiterlijk per **15 maart 2018** van kracht wordt.

2.13. Klachtenregeling

Indien een Ondernemer een klacht heeft over deze aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure, kan de Ondernemer hierover gemotiveerd een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van UBR|HIS: klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl.

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming, die belang heeft bij deze Aanbesteding. In de klacht geeft de Ondernemer gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de Aanbesteding of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete Aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die Aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden dat inbreuk maakt op de één of meer voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling, en proportionaliteit. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de aanbestedingsprocedure. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking. Vragen en verzoeken gericht op verduidelijking van de aanbestedingsprocedure dienen tijdig ingebracht te worden. Hierop wordt in de Nota van Inlichtingen ingegaan.

Het indienen van een klacht door een Ondernemer zet een Aanbesteding niet stil. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de Aanbesteding.

Voor de afhandeling van klachten wordt de standaard voor klachtafhandeling gebruikt zie: <http://www.pianoo.nl/document/7583/advies-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

3. Contractvoorwaarden en inkoopbeleidsdoelstellingen

3.1. Overeenkomst en ARVODI 2016 en ARIV 2016

De wederzijdse rechten en plichten van partijen zullen uitsluitend worden geregeld door de definitieve Overeenkomst inclusief de ARIV 2016 en ARVODI 2016. De ARIV 2016 en ARVODI 2016 maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document en moeten door de Inschrijvers worden geaccepteerd. Leverings-/betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Een Inschrijver accepteert de **concept Leveringsovereenkomst (Bijlage A)** ten aanzien van de levering van portofoons(installatiedelen) en de **concept Dienstverleningsovereenkomst (Bijlage B)** ten aanzien van het onderhoud aan portofoon(installatiedelen) en de ARIV 2016 en ARVODI 2016 (**Bijlagen C en D**) inclusief de bij de Nota van Inlichtingen geaccepteerde tekstwijzigingen onvoorwaardelijk door ondertekening van Bijlage 5 - Programma van Eisen en akkoordverklaring.

Instemming met de tekst uit de concept Overeenkomsten en de ARIV 2016 en ARVODI 2016 geldt als eis. Een Inschrijving die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat, zal worden beschouwd als een Inschrijving onder voorwaarden en kan terzijde worden gelegd.

3.2. Verklaring omtrent gedrag en geheimhouding

De Inschrijver committeert zich door het indienen van zijn Inschrijving aan het feit dat hij medewerkers in dienst heeft die naast het voldoen aan de gestelde eisen/ wensen, volledige medewerking moeten verlenen aan een eventueel veiligheidsonderzoek van Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever een veiligheidsonderzoek wenst, zal Opdrachtnemer hierover tijdig worden geïnformeerd. Opdrachtgever is gerechtigd op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van het betrokken personeelslid bij de uitvoering van de Raamovereenkomst te weigeren. In Nederland kan op grond van artikel 30 van de Wet op de Justitiële documentatie via de gemeente of de minister van Veiligheid en Justitie een verklaring omtrent het gedrag (VOG) worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG).

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat al zijn personeel en dat van eventuele onderaannemers, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, beschikken over:

- een geldig identiteitsbewijs (paspoort, ID-kaart of verblijfsvergunning);
- een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG). De VOG dient afgegeven te zijn voor de betreffende functie en daarbij horende werkzaamheden (taakomschrijving) en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden voor de datum van te werkstelling bij Opdrachtgever. Na tewerkstelling bij Opdrachtgever is de VOG maximaal zes (6) jaar geldig.

Medewerkers die hier niet over beschikken wordt geen toegang verleend tot de locaties van Opdrachtgever. Kosten die hiermee samenhangen en/of uit voortvloeien zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Na gunning dient Opdrachtnemer de namen van de bij Opdrachtgever in te zetten medewerkers te overleggen. Tevens toont Opdrachtnemer aan Opdrachtgever aan dat de medewerkers beschikken over en voldoen aan de in dit Beschrijvend document gestelde voorwaarden (VOG, Paspoort/ identiteitsbewijs/verblijfsvergunning, opleiding).

Op eerste verzoek van Opdrachtgever draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat zijn personeel en eventuele onderaannemers, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, individueel voor aanvang van de werkzaamheden een door Opdrachtgever aan te leveren geheimhoudingsverklaring zullen ondertekenen. Opdrachtnemer tekent eveneens een geheimhoudingsverklaring en staat garant voor de integriteit van zijn personeel en eventuele onderaannemers, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn medewerkers, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, individueel voor aanvang van de werkzaamheden een verklaring van geen bezwaar ondertekenen voor het controleren van zijn gegevens door Opdrachtgever.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1. Algemeen

Deze fase heeft bij een openbare Europese aanbesteding tot doel de Inschrijver te controleren op Uitsluitingsgronden. Daarnaast wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht vastgesteld. Om de geschiktheid te kunnen bepalen is een aantal eisen vastgesteld die betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Uitsluiting

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de Aanbesteding wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of het beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling van de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding verklaart de Inschrijver zich er van bewust te zijn dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze Aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijke vereiste.

Alle Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit betekent dat voor iedere Geschiktheidseis afzonderlijk een op onderhavige Opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan deze Geschiktheidseisen wordt als ongeldig terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de regeldruk en daarmee de lasten voor Ondernemers te verminderen wordt in heel de Europese Unie gewerkt met het UEA. Het UEA is een door een ondernemer in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij inschrijft (zelfstandig, als hoofdaannemer, als Combinant of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA wordt in het eerste stadium van de aanbestedingsprocedure als voorlopig bewijs gebruikt dat aan de vereiste voorwaarden van aanbestedingsprocedures in de hele EU wordt voldaan. Door gebruik van het UEA hoeven de Inschrijvers in het eerste stadium van een aanbesteding niet langer het volledige bewijsmateriaal aan te leveren. Dit betekent een aanzienlijke vereenvoudiging voor het indienen van een geldige Inschrijving. Voor meer informatie over het UEA op de site van PIANOo klik [hier](#).

In deze Aanbesteding wordt het UEA gebruikt als Nederlandstalig invulbaar pdf bestand (Bijlage 1) bij dit Beschrijvend document.

LET OP: Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.

Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.

De Aanbestedende dienst heeft het PDF bestand reeds gevuld met een aantal relevante gegevens. De indeling van het pdf bestand is als volgt.

Deel I: *Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit.* Dit deel is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld

Deel II: *Gegevens met betrekking tot de ondernemer.* Dit deel bestaat uit 4 met hoofdletter gemarkeerde secties:

A: Gegevens over de ondernemer

in te vullen door de Inschrijver

B: Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

in te vullen door de Inschrijver

C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

Indien van toepassing 'ja' aan te vinken door de Inschrijver. Gevolg daarvan: Elke betrokken entiteit dient afzonderlijk een UEA in te vullen, door Inschrijver bij zijn Inschrijving te voegen.

D: Informatie betreffende onderaannemer op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

in te vullen door de Inschrijver

Deel III: *Uitsluitingsgronden.* Dit deel bestaat uit 3 met hoofdletter gemarkeerde secties:

A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

in te vullen door de Inschrijver

B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

in te vullen door de Inschrijver

C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

in te vullen door de Inschrijver

Indien van toepassing 'ja' aan te vinken door de Inschrijver. Gevolg daarvan: Elke betrokken entiteit dient afzonderlijk een UEA in te vullen, door Inschrijver bij zijn Inschrijving te voegen.

Deel IV: *Selectiecriteria.* Hier verklaart de Inschrijver door aanvinken van IVa dat door hem voldaan wordt aan alle Geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in dit Beschrijvend document;

Deel V: *Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.* Dit deel is voor deze openbare Aanbesteding niet van belang. Het betreft de criteria die in o.a. een niet openbare aanbesteding gebruikt worden om uit een groter aantal geschikte gegadigden de meest geschikte te selecteren.

Deel VI: *Slotopmerkingen*

Inschrijver is verplicht het UEA te ondertekenen. Dit is alleen fysiek mogelijk, derhalve door het formulier uit te printen en daarna te ondertekenen. Een scan van de rechtsgeldig ondertekende versie dient te worden ingediend als Bijlage 1 bij de Inschrijving.

Door het indienen van het ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in dit Beschrijvend document gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Eventueel voegt de Inschrijver eventuele toelichting toe bij het door hem niet voldoen aan Uitsluitingsgronden.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, verwijzen wij u naar paragraaf 4.4 en 4.5 van dit Beschrijvend document.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De Aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat het werken met het UEA nieuw is. Om te voorkomen dat Inschrijvingen die technische of administratieve fouten bevatten ten aanzien van het UEA onmiddellijk terzijde moeten worden gelegd, zal de Aanbestedende dienst in voorkomende gevallen eenmalig gelegenheid tot herstel bieden.

4.3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheideisen

Zowel de Uitsluitingsgronden als de Geschiktheideisen staan vermeld in deze paragraaf.

Nr	Uitsluitingsgronden en Geschiktheideisen	Bewijs bij te voegen bij de Inschrijving
1.	Algemene gegevens en Uitsluitingsgronden	UEA, zie Bijlage 1
2.	Geschiktheideisen <ul style="list-style-type: none">• Financiële en economische draagkracht• Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	<ul style="list-style-type: none">• UEA, zie Bijlage 1• Verklaring onderaanneming, zie Bijlage 2• Referentieopdrachten, zie Bijlage 4
3.	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none">• UEA, zie Bijlage 1

4.3.1. Algemene gegevens en Uitsluitingsgronden

In Deel II van het UEA dient Inschrijver gegevens met betrekking tot de eigen onderneming in te vullen.

Verplichte Uitsluitingsgronden

In Deel III geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de Uitsluitingsgronden.

Een Inschrijver op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt waar dit wettelijk is vereist in de gelegenheid gesteld te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, wordt de Inschrijver niet uitgesloten.

Specifiek voor de Uitsluitingsgrond van artikel 2.86 lid 4 Aanbestedingswet 2012 (niet voldaan hebben aan verplichting om belastingen of sociale verzekeringspremies te voldoen) kan de Aanbestedende dienst besluiten dat uitsluiting achterwege blijft in verband met eventuele kennelijke onredelijkheid daarvan.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende verklaart in deze Aanbesteding de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van sociaal recht;
- niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van arbeidsrecht;
- faillissement;
- insolventie;
- met faillissement vergelijkbare toestand uit hoofde van het nationale recht;
- activa beheerd door vereffenaar;
- vervalsing door mededinging;
- belangenconflict als gevolg van deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- valse verklaringen, achterhouden van informatie, niet in staat vereiste documenten te verstrekken en verkrijging van vertrouwelijke informatie over deze procedure.

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Inschrijver aangaande deze Uitsluitingsgronden te worden beantwoord.

Is een van deze Uitsluitingsgronden van toepassing op Inschrijver, dan betekent dit dat op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de Inschrijving van Inschrijver in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en komt de Inschrijving niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Een Inschrijver op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt indien wettelijk vereist in de gelegenheid gesteld te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, wordt de Inschrijver niet uitgesloten.

4.3.2. *Geschiktheidseisen (selectiecriteria)*

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in hoofdstuk vier (IV) van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

4.3.2.1. *Financiële en economische draagkracht*

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

- Inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- Dat hij in staat is de Opdracht met bestaande financiële middelen – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – uit te voeren, dat hem geen claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht;
- Inschrijver beschikt over een verzekering tegen beroepsrisico's waarbij het verzekerde bedrag minimaal in de lijn ligt van de uit te voeren Opdracht;
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf';
- De Inschrijver dient in de drie afgesloten voorafgaande boekjaren een positief eigen vermogen te hebben gehad.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende dienst door een (extern) bureau kunnen worden getoetst.

Dit betekent dat de Aanbestedende dienst als onderdeel van de beoordeling van de Inschrijving in het kader van risicobeoordeling bij een onafhankelijke onderneming op het gebied van credit management een up-to-date kredietwaardigheidsstoets kan laten uitvoeren, middels het opvragen van een kredietinformatierapport, waarbij rekening zal worden gehouden met kredietadvies, kredietrisico, kredietfactoren, betalingsanalyse, aansprakelijkheidsstelling alsmede diverse ratio's (liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit en activiteit), in relatie tot de geldende normen in zijn branche.

Wanneer een dergelijk kredietinformatierapport voor de Aanbestedende dienst negatieve (financiële) informatie verstrekt over een Inschrijver, hetgeen de beoogde continuïteit van de Dienstverlening in gevaar zou brengen, kan dit ertoe leiden dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd en niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling komt.

Combinaties dienen gezamenlijk aan de onderhavige Eisen te voldoen.

4.3.2.2. *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

De volgende Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid zijn van toepassing:

Lijst van voornaamste leveringen of diensten (referentieopdrachten)

Als Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver – al dan niet in combinatie/onderaanneming – maximaal vier verschillende referentieopdrachten dient bij te voegen (zie Bijlage 4) bij de Inschrijving die voldoen aan het volgende:

1. Uit de gezamenlijke ingediende referentieopdrachten dient te blijken dat de Inschrijver ervaring heeft met:
 - a. Met betrekking tot de aard en omvang: de levering, gebruiksklare installatie, sterkte meting testen en certificering van minimaal 75 portofoons, inclusief basisstations.
 - b. Het verlenen van service en onderhoud (preventief en correctief) aan bestaande actieve portofoninstallatiedelen en (analoge) portofoons en nieuwe (digitale) portofoons.
 - c. Ervaring met portofoon netwerken (zoals Tetra netwerk of aantoonbaar vergelijkbaar).
 - d. Ervaring met het uitvoeren van site surveys en veldsterkte metingen.

Met andere woorden: bovengenoemde vier kerncompetenties dienen tenminste één maal voor te komen binnen het totaal (vier stuks) van de aangeleverde referentieopdrachten. Indien een Inschrijver echter met één of twee referentieopdrachten alle kerncompetenties kan aantonen is het indienen van één of twee referentieopdrachten voldoende.

2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde Opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht.
3. De einddatum van de referenties mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze Aanbesteding. Een Opdracht mag dus meer dan drie jaar geleden zijn gestart.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van het UEA bij de referenten nadere informatie over de uitvoering van de dienstverlening op te vragen.

Beschrijving technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen

Als Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver beschikt over maatregelen om de kwaliteit te waarborgen.

Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig

Als Eis geldt dat de Inschrijver:

- op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (of aantoonbaar gelijkwaardig) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000.

NB: Een geldig certificaat dat voor 1 september 2015 is afgegeven volgens ISO 9001:2008 is toegestaan

óf

- op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder aantoonbaar gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

In geval van een samenwerkingsverband van een Combinatie, dient iedere deelnemer van deze Combinatie aan bovengenoemde Geschiktheidseis met betrekking tot de kwaliteitszorg te voldoen. In geval van Onderaanneming dient de partij die de kwaliteitsborging bij de uitvoering van de Opdracht voor haar rekening neemt over een certificaat met betrekking tot kwaliteitsborging te beschikken.

4.3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Als Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken bij de Inschrijving.

In het geval dat de Inschrijver ervoor kiest om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen, dan dient zowel het uittreksel als een rechtsgeldig ondertekende volmacht ingediend te worden bij inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

4.4. Combinatie

Indien de Inschrijver inschrijft in een Combinatie dient de Inschrijver de vraag '*Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?*' in deel twee (II) onderdeel A van het UEA (zie Bijlage 1) met 'ja' te beantwoorden en **dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.**

In het UEA dient in het daarvoor bestemde invulveld voor elke Combinant de rol binnen de Combinatie te worden omschreven. Een (1) Combinant MOET als penvoerder worden aangemerkt.

Door een Inschrijving inclusief de vereiste UEA's in te dienen verklaren de Combinanten:

1. dat de penvoerder voor (namens) elke Combinant bevoegd contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit en samenhangend met de onderhavige overheidsopdracht.

Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Bij deelname aan een Combinatie is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een andere Combinatie een Inschrijving in te dienen. Het is voor Combinanten niet toegestaan om als Onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

4.5. Beroep op een derde/derden

Een Inschrijver kan zich *om te voldoen aan de gestelde Geschiktheideisen* bij een aanbestedingsprocedure ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden. Hierbij gaat het om de situatie dat een Inschrijver een beroep doet op (een) andere Ondernemer(s) voor het voldoen aan de Geschiktheideisen, maar die andere Ondernemer(s) niet mede inschrijft/inschrijven. Een voorwaarde bij het beroep doen op een derde/derden is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Ten aanzien van deze derden geldt voorts dat op hen geen in deze Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgrond van toepassing mag zijn en dat zij (voor het door hun uit te voeren deel van de Opdracht) dienen te voldoen aan de desbetreffende Geschiktheidseisen.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke of rechtspersoon, vereist de Aanbestedende dienst dat die persoon hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de uitvoering van de Opdracht.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen dient de Inschrijver dit aan te geven in deel twee (II) onderdeel C van het UEA (Bijlage 1).

Nota bene: Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken ingevuld en ondertekend door de (elke) derde waarop hij (Inschrijver) een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis

Bijlage 2 Verklaring onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen dient Inschrijver ook Bijlage 2 (Verklaring onderaanneming) in te vullen, waarin Inschrijver aangeeft:

1. Voor welke geschiktheidseis(en) een beroep op een derde/derden wordt gedaan;
2. Welke derde(n) dit betreft;
3. Beschrijving welk deel van de Opdracht door wie uitgevoerd wordt*.

*Ingeval van beroep op de ervaring en/of middelen van een derde dient de betreffende derde gedurende de gehele looptijd van de Opdracht dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Derde/derden waarop de Inschrijver geen beroep doet om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, hoeven niet benoemd te worden in Bijlage 2.

Ook indien de Inschrijver bij de uitvoering van zijn werkzaamheden geen gebruik maakt van derde(n), verklaart de Inschrijver dit door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 2 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

Het is niet toegestaan dat een Ondernemer voor een Opdracht zelfstandig inschrijft en voor dezelfde Opdracht ook inschrijft als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

Indien de Opdrachtnemer in een later stadium, tijdens de daadwerkelijke uitvoering van de Opdracht, alsnog gebruik wenst te maken van een onderaannemer/derde voor de uitvoering van werkzaamheden, dan kan dit slechts met voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de uitvoering van het totaal van de werkzaamheden blijven te allen tijde berusten bij de Opdrachtnemer(s) aan wie de Opdracht is gegund.

De Opdrachtnemer dient bij toegestaan gebruik van een onderaannemer/derde in de verklaring van onderaanneming te borgen dat specifieke installatie en projectgegevens van ontwerp en realisatie opgenomen worden bij de revisiebescheiden. Doel is hiaten in kennis van de installatie-opbouw te voorkomen en gemaakte keuzen gedurende de realisatie ten aanzien van mogelijke oplossingen worden vastgelegd.

4.6. Holding of moedermaatschappij

Bij Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 3) te worden gegeven dat deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de Inschrijver/dochteronderneming/werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2.403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij ondertekenen zowel de Inschrijver als de holding Bijlage 3 bij dit Beschrijvend document en voegt Inschrijver deze als Bijlage aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming geen gebruik maakt van artikel 2:403 BW en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijver gestelde Eisen dient Inschrijver dit te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 3 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

Van een holding mogen slechts meerdere leveranciers onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4.7. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zoals in paragraaf 2.11.2 is aangegeven, zal de Aanbestedende dienst (uiterlijk) na het publiceren van de Gunningsbeslissing overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het UEA van de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze Inschrijver(s) moeten binnen vijf werkdagen de volgende gegevens en originele bewijsstukken aanleveren bij de contactpersoon via TenderNed:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden);
- Gedragsverklaring aanbesteden (Let op tijdig: aanvragen in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/). De Gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van de Inschrijving niet ouder dan 1 jaar zijn;
- Verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden);
- een geldig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde keuringsinstantie die voldoet aan de Nationale normenreeks ISO 9001-2015 of aantoonbaar gelijkwaardig, respectievelijk een actueel en geldig kwaliteitshandboek waaruit blijkt dat bepaalde kwaliteitseisen voldoende gewaarborgd zijn;

Indien een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door de Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de Gunningsbeslissing in te trekken. Het staat de Aanbestedende dienst in een dergelijk geval vrij om een nieuwe Gunningsbeslissing op te stellen waarin aan een andere Inschrijver die oorspronkelijk lager in de rangorde van Inschrijvingen was geëindigd, wordt gegund.

5. Opdrachtbeschrijving en Programma van eisen

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de Opdrachtbeschrijving en het Programma van eisen. Eventuele wensen aan de gewenste dienstverlening zijn in het volgende hoofdstuk opgenomen. Dit hoofdstuk bevat onder andere een beschrijving van de gevraagde dienstverlening.

Alle Eisen worden geïdentificeerd met een hoofdletter **E**. Deze staan beschreven in paragraaf 5.2.

5.1. Opdrachtbeschrijving

De Opdracht met betrekking tot het vervangen(leveren) en onderhouden van portofoons betreft de volgende activiteiten:

- het vervangen van analoge en digitale portofoons met toebehoren zoals: accu's, antennes, acculaders (enkel- en meervoudige), headsets, draagtassen –riemen en –clips, luidsprekers en microfoons;
- het vervangen van vast geïnstalleerde actieve apparatuur voor de portofooninstallatie. Het betreft ondermeer Basisstations (Mobilofoon en/of Tafelbedientoestel), Hybrid couplers, Splitters, Repeaters, Combiners, Sync units, Base radio, Remote Units en vaste antennes;
- het in stand houden en waar noodzakelijk wijzigen van geprogrammeerde informatie uit brandmeldinstallaties;
- het leveren van diensten met betrekking tot het houden van een Site survey op (nieuwe) locaties waar de leveringen van portofooninstallaties plaatsvindt;
- het opstellen van een overgangsplan indien een locatie gaat overstappen van analoge naar digitale portofoons;
- het houden van functionele testen als onderdeel voor het Turn key opleveren en overdragen aan de gebruiker;
- het preventief en correctief onderhouden van de bestaande aanwezige en door de Opdrachtnemer geleverde c.q. geïnstalleerde portofooninstallaties;
- het beschikbaar houden van bestaande zendmachtigingen en indien nodig het verzorgen van nieuw benodigde zendmachtigingen en de overdracht hiervan aan de Opdrachtgever.

Voor inzicht en in de huidige omvang van portofoonapparatuur zie **Bijlage I**.

NB. De aanschaf van gebouwgebonden installaties die benodigd zijn voor het gebruik van pagers (veelal aangeduid als personenzoekinstallaties (PZI)) behoort in beginsel tot de verantwoordelijkheid van het Rijksvastgoedbedrijf (RVB). Deze apparatuur maakt dan ook geen onderdeel uit van de scope van deze Opdracht. Dit geldt ook voor bekabeling in gebouwen en tussen gebouwen.

Apparatuur en werkzaamheden

Ondermeer de volgende apparatuur en werkzaamheden maken onderdeel uit van de Opdracht als het gaat om vervanging en onderhoud van apparatuur.

Repeater: Een volgens de duplex methode werkende zend/ontvanger, die als taak heeft het communicatiebereik van de randapparatuur onderling te vergroten. De signalen die ontvangen worden, worden automatisch weer uitgezonden. De zendfrequentie van de repeater is daarom gelijk aan de ontvangsfrequentie van de randapparatuur en de zendfrequentie van de randapparatuur is gelijk aan de ontvangsfrequentie van de repeater. Door toevoeging van een bediening doet de repeater ook dienst als basispost.

Tafelbedientoestel t.b.v. basisstation: Eenheid om via - onder andere - een telefoonlijn, een vast opgestelde zender/ontvanger aan te sturen. Wordt vaak toegepast wanneer de afstand tussen de zend/ontvanger en de antenneopstelling zodanig is, dat het vermogensverlies in de antennekabel te groot wordt.

Splitter / combiner: In de portofooninstallaties aanwezig in verschillende typen. Toepassing: het verdelen van informatiestromen van-naar repeaters en antennes.

Sync unit: Synchronisatie van de communicatie naar deelnemende posten.

Base radio: Toegepast voor het kunnen vastleggen van communicatie naar / van basisstations op voiceloggers.

Remote Unit: Toegepast voor het aansluiten van communicatieverbindingen naar zend-ontvangst apparatuur op afstand van het basisstation.

Vaste antenne: Antenne vast geïnstalleerd op daken, aan gevels, in gebouwen. Deze zijn aanwezig in verschillende typen.

Site survey: Onderzoek met als doel om de gewenste radiodekking binnen gebouwen en het gehele gebouwen gebied (verzorgingsgebied) van FMH te verzorgen. Belangrijk daarbij is het type, de aantallen en de opstelling van o.a. de antennes die toegepast kunnen worden te bepalen.

Bovendien dient te worden vastgesteld of er mogelijkwijze problemen kunnen ontstaan door storingsbronnen en hoe deze worden voorkomen.

De verschillende verschnijingsvormen van gebouwen, constructies, toegepaste gevelmaterialen, scheidingswanden en dergelijke maken het noodzakelijk bij installatie aanpassing en vervanging van installaties eerst onderzoek te doen naar ontvangst bereik en optredende demping vanwege bouwkundige omstandigheden.

Een compleet overzicht van de gebouwen, inclusief de buitenpanden en tekeningen van de bouwkundige indeling van de gebouwen zal na definitieve gunning aan de toekomstige Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld.

Transitie naar digitaal: Huidige locaties die momenteel nog gebruik maken van analoge portofooninstallaties zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst overstappen naar digitale portofooninstallaties.

Turn key test: Bij in gebruik name van de Portofooninstallatie moet met goed gevolg een acceptatietest worden doorlopen. De acceptatietest moet door Opdrachtnemer zijn beschreven in een test- acceptatieplan en door Opdrachtnemer en Opdrachtgever worden geaccordeerd.

5.2. Programma van eisen

In deze paragraaf is het Programma van eisen opgenomen. Deze Eisen zijn eveneens in Bijlage 5 – Programma van eisen en akkoordverklaring opgenomen in verband met de ondertekening voor akkoord. Deze Bijlage dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Met ondertekening van Bijlage 5 verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan alle in het Programma van eisen gestelde Eisen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan een Eis welke is opgenomen in het Programma van eisen, wordt de Inschrijver uitgesloten en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Er vindt dan geen verdere inhoudelijke beoordeling plaats.

Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met de Opdrachtbeschrijving of de gestelde Eisen in het Programma van eisen. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Onderstaand treft u de specificatie aan van de Eisen die aan de gevraagde Diensten met betrekking tot het vervangen, het onderhouden en te verlenen service van portofoons worden gesteld.

5.2.1. E1 - Algemene eisen

E 1.1 De uit te leveren actieve delen van de portofooninstallatie met toebehoren moeten voldoen aan de vigerende relevante eisen zoals opgenomen in de Nederlandse Telecommunicatiewet, het Besluit Radioapparatuur en Randapparatuur en het Besluit EMC. Het geheel aan apparatuur moet voldoen aan ETSI eisen (European Telecommunications Standardisation Institute).

E 1.2 De te leveren portofooninstallatie met toebehoren voldoet aan alle verdere vigerende relevante Nederlandse en Europese wetgeving.

- E 1.3 De uit te leveren actieve delen van de portofooninstallatie die noodzakelijkerwijs bloot worden gesteld aan de buitenlucht moeten bestand zijn tegen inwerking van de buitenluchtcondities ter plaatse zoals zeelucht en andere diverse verontreinigingen vanwege de stedelijke omgeving. Op verzoek kan Inschrijver een certificaat of een testrapport overleggen waaruit dit blijkt.
- E 1.4 De te leveren producten zijn voorzien van een geldige CE markering.
- E 1.5 De portofooninstallatie mag bij normaal gebruik of in standby stand andere elektrische apparaten of systemen in hun goede werking niet beïnvloeden.
- E 1.6 De communicatie tussen twee of meerdere gebruikers dient goed verstaanbaar te zijn bij zowel normale (50-70 dB(A)) als onder extreme (70-90 dB(A)) omgevingsgeluid omstandigheden. Waarbij de verstaanbaarheid minimaal een Speech Translation Index (STI) van 0,5 dient te bedragen.
- E 1.7 De 1-weg communicatie tussen het basisstation en de te leveren portofoon met toebehoren mag niet meer bedragen dan 400 ms volgens de ITU-T Recommendation G.114.
- E 1.8 Onder de levering van één portofoon wordt verstaan:
 - 1x Portofoon geprogrammeerd conform opgave
 - 1x Li-Ion batterij/accu
 - 1x Antenne
 - 1x riemclip
- E 1.9 Opdrachtnemer garandeert de leverbaarheid van alle aangeboden producten of een gelijkwaardige functionele vervanger/opvolger gedurende de looptijd van de Overeenkomst vanaf het moment van ondertekening van de overeenkomst. In geval van een gelijkwaardige functionele vervanger/opvolger dient dit vooraf ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd.
- E 1.10 De originele onderhoudsvoorschriften van de fabrikant (per actief installatiedeel) en de functionele beschrijving van de installatie opbouw (aan te passen en/ of te vernieuwen) dienen per locatie te worden meegeleverd in de Nederlandse taal.
- E 1.11 Opdrachtnemer zorgt voor het leveren van een gebruikersinstructie/ -handleiding in de Nederlandse taal (schriftelijke versie). Het toepassen van e-learning voor gebruikers is hierbij een onderdeel.
- E 1.12 Opdrachtnemer dient een Site survey uit te kunnen voeren bij alle door Opdrachtgever aan te wijzen locaties. Bij uitvoering door een door de Opdrachtnemer in te kopen dienst valt dit geheel onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
- E 1.13 Opdrachtnemer is VCA gecertificeerd om reparaties en de aanleg van nieuwe installaties uit te voeren. Een afschrift van het geldig VCA certificaat dient bij verificatie door de winnende Inschrijver te worden ingediend.
- E 1.14 Niet goede werking van het portofoonstelsel moet worden gesignaleerd op basis van Simple Network Management Protocol (SNMP).
- E 1.15 De nieuw uit te leveren en installeren apparatuur/ basisstations moeten geschikt zijn om op basis van IP te koppelen met externe portofooncommunicatiesystemen (indoor-outdoor). Er moet een Multi-site netwerk kunnen worden ingericht voor gebruikers.
- E 1.16 De portofoon apparatuur / het portofoonstelsel dient te zijn voorzien van auto-roaming functionaliteit voor gebruik in een Multi-site netwerk.
- E 1.17 De nieuw uit te leveren en te installeren basisstations voor gebruik door de Rijksbeveiligingsorganisatie RBO dienen, voor het vastleggen van de gesprekken uit 'het veld' met de basisstations, aangesloten te worden op voicelogging apparatuur.
- E 1.18 De nieuw uit te leveren en te installeren basisstations voor gebruik binnen de (toekomstige) GCMK moeten functioneren binnen een ARBI communicatie (protocol) voorziening waarin gesproken woord oproepen van verschillende systemen (intercom,

telefoon, mobilfoon e.a.) in de GCMK uniform op 1 spraakvoorziening worden behandeld. Het doel is dat de gesprekoverlast naar mede operators sterk beperkt wordt.

- E 1.19 De communicatie moet worden beveiligd door authenticatie en encryptie procedures.
- E 1.20 Optimale geluidskwaliteit door bijvoorbeeld het wegfilteren van achtergrond geluiden.

5.2.2. *E2 - Technische / functionele eisen Relaispost/basisstation*

- E 2.1 De beschikbare frequentiebanden / licenties zijn in gebruik met de nu aanwezige portofooninstallaties in de verschillende gebouwen. Opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de frequenties / licenties beschikbaar blijven voor Opdrachtgever. Nieuw te leveren toestellen moeten op de beschikbare vigerende frequentie worden ingesteld.
- E 2.2 Een van de locaties is momenteel voorzien van een analoge portofooninstallatie. Deze locatie moet gedurende de looptijd van deze Overeenkomst worden voorzien van een nieuwe Digitale portofooninstallatie, passend in het concept van de portofooninstallaties voor de GCMK met een in te richten Multi-site portofoon netwerk. Voor de betreffende locatie moet door de Opdrachtnemer een nieuw digitaal kanaal worden aangevraagd.
- E 2.3 Relaispost/basispost dient overeenkomstig de vigerende zendvergunning geschikt te zijn voor de aan FMH toegewezen frequentie band(en).
- E 2.4 Het eenvoudig kunnen opstellen van groepsoproepen.
- E 2.5 Het kunnen instellen van prioriteiten voor de oproep.
- E 2.6 De coördinatie moet plaats kunnen vinden door centraal gehuisveste centralisten (GCMK) van:
 - individuele communicatie voor zenden en ontvangen;
 - groepcommunicatie voor zenden en ontvangen.

5.2.3. *E3 - Portofoon*

- E 3.1 De beschikbare frequentiebanden zijn in gebruik met de nu aanwezige portofooninstallaties in de verschillende gebouwen. Nieuw te leveren toestellen moeten op de beschikbare vigerende frequentie worden ingesteld.
- E 3.2 Portofoon dient overeenkomstig de vigerende zendvergunning geschikt te zijn voor de aan FMH toegewezen frequentie banden.
- E 3.3 De portofoons dienen te voldoen aan de normering: Mil-STD 810.
- E 3.4 De portofoon bevat een aan/uit knop of toets. Indien het een aan/uit-toets betreft, dient deze circa 2 seconden te moeten worden ingedrukt alvorens het apparaat wordt aan- of uitgeschakeld.
- E 3.5 De portofoon geeft een duidelijk herkenbare en hoorbare signaleringtoon indien deze wordt aangeschakeld.
- E 3.6 Het volume dient traploos ingeregeld te kunnen worden waarbij een bewuste handeling noodzakelijk is en mag bij normaal gebruik niet leiden tot de beïnvloeding van de gekozen instelling.
- E 3.7 Kanaalkeuze dient vrij instelbaar te zijn waarbij een bewuste handeling noodzakelijk is en mag bij normaal gebruik niet leiden tot de beïnvloeding van de gekozen instelling. De kanaal keuze bediening mag een eindstand hebben.
- E 3.8 Het opbouwen van een standaard verbinding is eenvoudig via het indrukken van de zendtoets te realiseren. De zendtoets is op het gevoel duidelijk te onderscheiden en is van een duidelijk voelbaar schakelmoment voorzien.

- E 3.9 Bij een oproep dient de portofoon een optisch en / of akoestisch signaal te geven.
- E 3.10 Het bedienen van de portofoon dient voor zowel links- als rechtshandige gebruikers gelijk te zijn.
- E 3.11 De portofoon is geschikt voor het programmeren van tenminste 7 kanalen. Zodat er gelijktijdig 7 gesprekken kunnen worden gevoerd, elk op een afzonderlijk kanaal.
- E 3.12 De portofoon heeft een ontvangstgevoeligheid van minimaal -117dBm / 0,32 μ Volt bij 20 dB SINAD
- E 3.13 Alle spraakcommunicatie kan via het semi-duplex en simplex principe verlopen.
- E 3.14 De portofoon is voorzien van een programmeerbare zendtijdbeperking.
- E 3.15 De microfoongevoeligheid van de portofoon is ongeveer 40dBV bij 94 dB SPL / 1 kHz.
- E 3.16 De geluidsdruk van de luidspreker van de portofoon bedraagt ten minste 90 +/- 5 dBa op 30 cm afstand bij nominaal ontvangstsignaal en maximale volumestand.
- E 3.17 Er is een optische indicatie aanwezig aan de bovenzijde van de portofoon, die aangeeft of de gespreksweg 'in gebruik' is. Deze indicatie moet zichtbaar zijn bij een omgevingslichtintensiteit tot 500 lux.
- E 3.18 Gegevens, informatie en software blijven bij langdurige opslag zonder batterij (=minimaal 2 jaar), bij spanningdippen of bij het vervangen van de batterij, in de portofoon bewaard. Hierbij mag de werking van de portofoon niet worden beïnvloed.
- E 3.19 Het dragen van persoonlijke beschermmiddelen van de handen mag niet leiden tot een beperkte bediening en of gebruik van de portofoon.
- E 3.20 Het zendvermogen van de portofoon is in stappen via de programmeersoftware instelbaar vanaf 1 watt.
- E 3.21 De portofoon is in ieder geval voorzien van een volledige kanaalscheiding 12,5/20/25 kHz.
- E 3.22 Opstart kanaal: De portofoon start op op een vooraf ingesteld kanaal, deze dient onafhankelijk te zijn van het kanaal waarop de portofoon is uitgezet.
- E 3.23 Versturende achtergrondgeluiden mogen de spraakverstaanbaarheid niet beïnvloeden. Dit door het toepassen van squelch functie (DMR) of coderingsalgoritmen (TETRA).
- E 3.24 De portofoons dienen te worden beveiligd tegen ongewenst meeluisteren (d.m.v. een digitale en dynamische trunking met versleuteling (spraak/data versluienaar).
- E 3.25 De portofoon en of een groep(en) van portofoons is op een centraal punt d.m.v. een potentiaal vrij contact op afstand in en uit gebruik te nemen voor communicatie doeleinden.
- E 3.26 Een portofoonverbinding moet in stand blijven als de gebruiker zich verplaatst in het (aan te passen) portofoondekkingsgebied binnen het verzorgingsgebied van FMH, inclusief de buitenpanden.
- E 3.27 Bij gebruik van toetsenbord en/of bedienknoppen schakelt de toetsverlichting automatisch in. Uitschakeling vindt automatisch plaats na een programmeerbare tijd.
- E 3.28 De portofoon moet voorzien zijn van een toetsenblokkering functie.
- E 3.29 Op de Portofoon dienen aansluitingen aanwezig te zijn voor het uitvoeren van testen en metingen.
- E3 30 De portofoons dienen te voldoen aan de norm voor stof- en spatwaterdichtheid; IP57.

E 3.31 Portofoons dienen voorzien te zijn van:

- Noodroep
- Omval beveiliging
- Kleurendisplay met de mogelijkheid om tenminste en direct in beeld 28 tekstkarakters te tonen.

5.2.4. *E4 – Vormgeving/uitvoering portofoons*

E 4.1 De portofoon inclusief accessoires heeft geen scherpe delen en randen.

E 4.2 Alle op de portofoon en accessoires aangebrachte teksten dienen slijtvast te zijn.

E 4.3 De SAR waarde van de combinatie van portofoon met antenne moeten voldoen aan de beschermes voor veiligheid en gezondheid eisen van personen als bepaald in de R&TTE richtlijn.

5.2.5. *E5 – Programmering hard- en software*

E 5.1 De portofoon dient minimaal vrij programmeerbaar te zijn voor de volgende functies; frequenties, maximum aantal kanalen, oproeptoon en microfoonversterking.

E 5.2 De programmeerapparatuur dient te worden aangesloten op een USB-poort 3.0 of hoger van een laptop of desktop PC.

E 5.3 Voor het programmeren van de portofoons dient de benodigde software compatible te zijn en te voldoen aan de voorwaarden die door SSC-ICT worden gesteld.

E 5.4 Indien een programmeerstation wordt geleverd dient er een compleet overzicht, in de Nederlandse taal van de te programmeren parameters in de portofoon en in de MensMachine-Interface, worden meegeleverd.

E 5.5 FMH heeft het recht om maximaal 3 versies achter te lopen met besturingssoftware (Windows) met behoud van volledige service en onderhoud door de leverancier.

E 5.6 Opdrachtnemer levert per aangewezen locatie een informatie drager met daarop de benodigde programmeer software.

E 5.7 De portofoon dient voorzien te zijn van batterij management software tegen diepte ontlading van de batterij.

5.2.6. *E6 – Accu incl. laadinrichting*

E 6.1 De portofoon is voorzien van een Lithium-ion (Li-Ion) accu.

E 6.2 De laad- en accu contacten van de portofoon zijn bestand tegen het dagelijks wisselen van de accu's en/ of plaatsen in de daarvoor bestemde accu oplader.

E 6.3 Batterijen moeten stevig aansluiten in behuizing en op contactpinnen zowel van lader als in het toestel, eis Mil-STD 810.

E 6.4 De gebruiksduur van de te leveren standaard accu bedraagt: minimaal 10 uur bij duty-cycle 35% RX / 5% TX (maximaal vermogen)/ 60% Stand-by.

E 6.5 De geleverde accu heeft een levensduur van minimaal 3 jaar (2 jaar aansluitend op de 12 maanden fabrieksgarantie) met een maximale terugloop tot 80% van de initiële capaciteit en het beschreven gebruik bij de opgenomen Eisen.

E 6.6 Alle aangeboden typen batterijen zijn snel oplaadbaar. Snel oplaadbaar houdt in: een laadtijd tot maximaal 100 minuten voor het bereiken van de volledige capaciteit van de batterij.

- E 6.7 Tijdens de oplaadperiode dient de portofoon in de lader ook operationeel zijn.
- E 6.8 Wanneer de accu capaciteit tijdens gebruik is teruggelopen tot een actuele gebruiksduur van ten minste 30 minuten dient de portofoon een akoestisch attentie signaal af te geven. Het minimale geluidniveau, van het akoestisch attentie signaal, gemeten onder echovrije omstandigheden op een afstand van 1 m, moet - 50 dB(A) zijn. De maximale intervaltijd voor deze melding is 5 minuten.
- E 6.9 Portofoons kunnen minimaal een maand in de lader geplaatst worden zonder een teruglopende accucapaciteit.
- E 6.10 De batterij is op een eenvoudige wijze en zonder hulpmiddelen door de gebruiker te vervangen.
- E 6.11 Opdrachtnemer dient het volgende type batterijlader te leveren: universele snellader, in zowel enkelvoudige als meervoudige (minimaal 5) uitvoering. Geschikt voor opladen van de portofoon met accu en aangesloten accessoires of alleen de accu. Werkspanning 230 Volt AC.
- E 6.12 De oplaadsystemen van de aangeboden portofoons moeten overladen van de batterijen voorkomen.
- E 6.13 De oplaadsystemen moeten beschermd zijn tegen oververhitting en tegen het oververhitten van de batterijen en daarbij zonodig automatisch uitschakelen (overspanningsbeveiliging).

5.2.7. *E7 – Antenne t.b.v. Portofoon*

- E 7.1 Antenne t.b.v. de portofoon dient zodanig optimaal te zijn dat naleving van de toegestane massagrenswaarden voor het specifieke adsorptievermogen minimaal is gewaarborgd (Specific Absorption Rate).
- E 7.2 De antenne is door middel van een schroefverbinding op de portofoon bevestigd.
- E 7.3 Antenne t.b.v. portofoon moet zo kort mogelijk zijn voor toch goede werking, echter mag niet langer zijn dan 20 cm.

5.2.8. *E8 – Accessoires en Accessoire aansluitingen*

- E 8.1 De portofoon dient geschikt te zijn voor één of meerdere typen Remote Speaker Microfoon (RSM) of oortelefoons (OT).
- E 8.2 Accessoire aansluiting voor remote speaker/mic (RSM) dient aan de zijkant of bovenkant van de portofoon geplaatst te zijn.
- E 8.3 De geluidsdruk van de luidspreker van de RSM bedraagt ten minste 90 +/-5 dB(A) op 30 cm afstand bij nominaal ontvangstsignaal en maximale volumestand.
- E 8.4 Het volume van de RSM is regelbaar via een draaiknop aan bovenzijde van de portofoon, of door toetsen op de RSM.
- E 8.5 De RSM is voorzien van een robuuste (ter beoordeling gebruiker) bevestigingsclip.
- E 8.6 De zendtoets van de RMS heeft een duidelijk voelbaar schakelmoment.
- E 8.7 Leverancier dient een headset met de draagstijl in het oor of headset met on-air te kunnen leveren.
- E 8.8 De aangeboden draagtas (hardleder of gelijkwaardig) moet aan de broekriem of koppel van uniformkleding kunnen worden gedragen.

- E 8.9 De aangeboden draagtas (hardleder of gelijkwaardig) dient met een enkele handeling los genomen te kunnen worden van de broekriem of koppel.
- E 8.10 De aan te bieden riemclip kan dienen als vervanging van de draagtas.
- E 8.11 De portofoon is voorzien van een robuuste, gestandaardiseerde accessoire connector, welke aan de zijkant of bovenkant van de portofoon geplaatst is. Dit ten behoeve van aansluiting van externe apparatuur zoals een afstandsbediening, enz..
- E 8.12 De accessoire of de accessoire adapter dient stevig aan de geleverde apparatuur te kunnen worden gemonteerd, waarbij de portofoon blijft voldoen aan de relevante Eisen zoals vermeld in dit Programma van eisen.
- E 8.13 De portofoon is met aangesloten accessoire te plaatsen in een standaard portofoon laadstation.
- E 8.14 De aangesloten accessoires mogen de goede functionele werking van de portofoon niet beïnvloeden, hierbij dient een goede samenwerking tussen de aangesloten accessoires en portofoon gewaarborgd te zijn.

5.2.9. *E9 – Binnen/buitendekking*

- E 9.1 Opdrachtnemer realiseert een netwerkontwerp met radiodekking van minimaal 99,5% naar plaatst in het werkgebied van Opdrachtgever. Het werkgebied van Opdrachtgever is beperkt tot terrein en de gebouwen binnen de perimeter van het verzorgingsgebied van FMH.
- E 9.2 Opdrachtnemer stelt een meetplan op voor het vaststellen van de dekkingsgraad bij oplevering van het netwerk. Het meetplan dient te bestaan uit een algemene omschrijving van de locatie, zendfrequentie, toegepaste meet apparatuur en platte grond tekeningen maar daarop aangeven de meet locatie, de datum van de verrichte metingen en de meetwaarden. Er dient in besloten ruimte alsmede op buitenterreinen minimaal één meetpunt per 500m² te worden opgegeven en voor niet besloten ruimten per 2000m².
- E 9.3 Opdrachtnemer moet als onderdeel van de acceptatie van het portofoniesysteem en na uitrol van het portofoniesysteem conform het vastgestelde meetplan dekkingsmetingen uitvoeren en de resultaten ervan in het voorgestelde formaat opleveren ter goedkeuring van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de meeting te kunnen reproduceren ter beoordeling van de door de Opdrachtgever aangestelde onafhankelijke deskundige.

5.2.10. *E10 – Implementatietraject*

- E 10.1 Opdrachtnemer biedt een gedetailleerd werkplan aan in geval een locatie, in verzorging bij FMH, voorzien moet worden van een vervangende digitale portofooninstallatie. In het werkplan toont men aan dat de primaire bedrijfsprocessen binnen de door de Opdracht aangewezen locatie niet worden verstoord. Het werkplan dient vooraf ter goedkeuring aan Opdrachtgever te worden voorgelegd.
- E 10.2 Een gedetailleerd werkplan wordt verlangd bij het actueel worden van het vervangen van een analoge portofooninstallatie voor een digitale portofooninstallatie. Het werkplan dient in overleg met Opdrachtgever te worden opgesteld en moet minimaal de volgende gegevens bevatten:
- tijdstippen spanningsloze installatiedelen;
 - naadloze overgang van de bestaande naar de nieuwe portofooninstallatie inclusief de beschrijving van eventuele tijdelijke maatregelen;
 - tijdstippen van buiten gebruik zijnde portofooninstallatie;
 - technische risico's;
 - beveiligingsrisico's;
 - te nemen voorzorgsmaatregelen;

- te nemen maatregelen bij calamiteiten;
- gedetailleerde planning.

De indeling van de tijdsduur op het gedetailleerd werkplan moet worden aangegeven in kalenderdagen.

Termijnen waarbinnen het werkplan moet worden ingediend:

- maximaal 3 werkweken na een nadere opdrachtverstrekking
- Opdrachtgever zal het werkplan binnen 1 werkweek beoordelen.

Aantal te verstrekken exemplaren van het werkplan:

- ter goedkeuring: in tweevoud;
- definitief goedgekeurde versie: in tweevoud.

E 10.3 Kosten voor het migratieproject/implementatietraject zijn op basis van nacalculatie en kunnen separaat worden gefactureerd. Hiervoor geldt de volgende procedure:

- Opdrachtnemer brengt een vrijblijvende offerte met open begroting uit aan FMH. De opgave van de kosten inclusief verschuldigde btw bevat een gespecificeerd overzicht van het aantal geraamde uren. Opdrachtnemer garandeert dat deze offerte marktconform is.
- op basis van de door FMH geaccordeerde offerte inclusief de voorgestelde betalingstermijnen worden de werkzaamheden uitgevoerd.
- na acceptatie van de werkende installatie inclusief beschrijving, revisietekeningen en garantieverklaring worden (slot)facturen door FMH betaald aan Opdrachtnemer.

E 10.4 Opdrachtnemer dient bij oplevering van het project de volgende resultaten en informatie op te leveren:

- datum van oplevering;
- het door de Opdrachtgever gecodeerde meetplan;
- rapportage waaruit blijkt dat de oplevertest zoals door leverancier is uitgevoerd positief is afgerond en voldoet aan de gestelde radiodekking binnen het gebouw van 99,5%;
- een door de Opdrachtgever, gebruiker en Opdrachtnemer ondertekend protocol van oplevering.

5.2.11. *E11 – Informatieoverdracht: revisiebescheiden / revisietekeningen*

E 11.1 Opdrachtnemer dient o.b.v. de in dit Beschrijvend document omschreven installaties revisietekening(en) te vervaardigen:

- De revisie dient te geschieden op de bestaande calques c.q. CAD-bestanden.
- De gegevens moeten worden vastgelegd voordat de onderdelen aan het zicht zijn onttrokken.
- De revisietekeningen dienen te bestaan uit afdrukken op papier en .dwg-files op Cd-rom of DVD.

Het vervaardigen van een compleet pakket revisiepakket omvattende minimaal:

- een geaccordeerd meetplan met meetwaarden en gelopen route;
- werktekeningen van de portofooninstallatie;
- een lijst met geleverde apparatuur incl. aantallen en serie nummers;
- een tekeningenlijst;
- plattegronden per installatiesoort waarop al het materiaal van de desbetreffende installatie en het tracé van de leidingen zijn ingetekend.

Op de plattegronden per installatieonderdeel dient te worden aangegeven:

- locatie van de onderdelen van de installaties;
- opstelling apparatuur;
- kabelloop in het gebouw;
- bevestigingsconstructies van alle installatieonderdelen;
- indeling en aanzichten van schakel- en verdeelinrichtingen;
- door de Opdrachtnemer voorgestelde wijzigingen van installatieonderdelen;
- stroom- en principeschema's van elke installatiesoort.
- blokschema('s);

- installatieschema('s);
- principeschema('s);
- detail tekening(en);
- kabelnummerlijsten;
- lijst met symbolen;
- bedienvoorschrift;
- onderhoudsvorschriften;
- beproevingsrapporten;
- specifiek ALLE installatie- en kastschema's waarop apparatuur is aangesloten.

Aantal te verstrekken exemplaren.

Ter goedkeuring:

- afdrukken in tweevoud;
- concept ter goedkeuring bij oplevering van de installaties.

Goedgekeurde:

- afdrukken in enkelvoud;
- digitale bestanden in tweevoud;
- vorm van verstrekking;
- na goedkeuring van het revisiepakket verstrekt Opdrachtnemer een digitale informatiedrager per locatie met daar op de revisietekeningen op AutoCad (meest actuele versie) en revisie gegevens aan de Opdrachtgever;
- na goedkeuring van het revisiepakket verstrekt Opdrachtnemer een digitale informatiedrager per locatie met daar op de revisietekeningen op AutoCad (meest actuele versie) en revisie gegevens aan de Opdrachtgever;
- na goedkeuring van het revisiepakket verstrekt Opdrachtnemer per locatie een revisie map met daarin alle afdrukken van de revisie gegevens aan de Opdrachtgever.

5.2.12. *E12 – Onderhoud*

- E12.1 Opdrachtnemer beschikt over een serviceafdeling aan de hand waarvan verzoeken tot het uitvoeren van correctief onderhoud kunnen worden neergelegd. Opdrachtnemer dient uiterlijk de werkdag volgend op de dag waarop een verzoek voor onderhoud door Opdrachtgever kenbaar wordt gemaakt te reageren en aan te geven wanneer het onderhoud zal worden uitgevoerd;
- E12.2 Verzoeken voor correctief onderhoud dienen uiterlijk binnen 2 werkdagen te worden afgehandeld;
- E12.3 Wanneer Opdrachtnemer een verzoek tot het uitvoeren van correctief onderhoud niet binnen twee werkdagen kan worden uitgevoerd stelt hij Opdrachtgever hiervan gemotiveerd in kennis.
- E12.4 Voor het uitvoeren van preventief onderhoud door Opdrachtnemer zal vooraf contact worden opgenomen met Opdrachtgever voor het maken van een afspraak.

5.2.13. *E13 – Personeel*

- E13.1 Het door Opdrachtnemer bij locaties van Opdrachtgever te werk te stellen personeel beheerst (spreekt, leest, schrijft en verstaat) de Nederlandse taal.
- E13.2 De bij Opdrachtgever locaties in te zetten werknemers dienen herkenbare bedrijfskleding te dragen.

6. Gunningscriteria

6.1. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding wordt gegund op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. De kwaliteit zal worden beoordeeld door middel van een 2-tal casussen die door de Inschrijver dienen te worden uitgewerkt en beschreven door antwoord te geven op de (sub-)Subgunningscriteria die in de betreffende casus zijn vermeld. De criteria worden geïdentificeerd met 'K-nr' en zijn in dit hoofdstuk uitgewerkt. De mate waarin de criteria zijn uitgewerkt, wordt inhoudelijk beoordeeld aan de hand van uw beantwoording. Voor de beoordelingssystematiek van de criteria, zie paragraaf 7.2 van dit Beschrijvend document.

6.2. Subgunningscriteria

In het onderstaande overzicht staan alle Subgunningscriteria vermeld.

Het aantal punten dat een Inschrijver maximaal kan scoren is te zien in de onderstaande tabel.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'				
Subgunningscriteria		Te behalen punten		Weefactor
Kwaliteit	Sub-subgunningscriteria			
Casus 1 Veldsterktemeting, dekking en geborgde spraakverstaanbaarheid portofoons				
K 1.1	Beschrijven van de Veldsterktemeting op basis van uitgangspunten van een fictief gebouw	250		25
K 1.2	Toelichten uitleg opbouw voorgestelde opbouw portofoninstallatie aan de hand van de uitgangspunten genoemd onder K 1.1	170		17
K 1.3	Uitwerken van het budgetvoorstel om een goede portofondekking te realiseren aan de hand van de uitgangspunten genoemd onder K 1.1 en K.1.2	80		8
Casus 2 Plan van aanpak				
K 2.1	K 2.1.1 Hoe door Inschrijver de vervanging en koppeling van de portofoninstallaties wordt uitgevoerd	80		8
	K 2.1.2 Hoe door Inschrijver wordt omgegaan met de hybride situatie uitgaande van het huidige communicatie en beveiligingsniveau	70		7
K 2.2	K 2.2.1 Hoe de Inschrijver de gesproken communicatie dekking ziet tussen gebouwen en de openbare weg	60		6
	K 2.2.2 Hoe door Inschrijver de verbinding in stand wordt gehouden met de surveillant en GCMK.	40		4
	K 2.2.3 In hoeverre de portofon mogelijkheid biedt om foto's te maken en deze te uploaden en vervolgens kan verzenden	30		3
	K 2.2.4 In hoeverre de mogelijkheid tot het ontvangen van beelden (via screenshot/selectie)	20		2

	vanuit de meldkamer op de portofoon van beelden aanwezig is.			
	NB. Het minimale aantal te behalen punten op kwaliteit dient 480 punten te zijn*			
Subtotaal Kwaliteit			800	
Prijs				
P 1	Opgave totaalprijs van op te geven portofoonapparatuur en toebehoren	200		
Subtotaal Prijs			200	
Totaal kwaliteit en prijs			1.000	

*) Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst dient de Inschrijver ten minste 60% van het maximaal aantal te scoren punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria te behalen. Pas als een Inschrijver ten minste 60% van het maximum aantal punten heeft gescoord, wordt de Inschrijving beoordeeld op de prijs. Een Inschrijver dient met andere woorden minimaal $60\% \times 800$ punten = 480 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst. Indien de Inschrijving niet voldoet aan deze minimumgrens, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijving niet voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

6.3. Subgunningscriteria kwaliteit

FMH is als Opdrachtgever op zoek naar de economisch meest voordelige Inschrijving. Anders gezegd: op zoek naar een Opdrachtnemer met de beste kwaliteit/prijs verhouding voor het onderhouden en vervangen van portofoons voor het gehele verzorgingsgebied van FMH.

Om een goed beeld te krijgen van Inschrijver met betrekking tot de uitvoering van de gevraagde dienstverlening dient de Inschrijver een beschrijving van een veldsterktemeting te overleggen waarbij rekening is gehouden met de genoemde uitgangspunten genoemd in de casus (casus 1) van de gebouw(en) omstandigheden.

Daarnaast moet door de Inschrijver een plan van aanpak van een case situatie te worden uitgewerkt.

6.3.1. Veldsterktemeting, dekking en spraakverstaanbaarheid portofoons

Casus 1	
K 1	<p>Veldsterktemeting, goede dekking en geborgde spraakverstaanbaarheid portofoons</p> <p><u>K1.1 Beschrijving Veldsterktemeting</u> Inschrijver dient te beschrijven hoe een veldsterktemeting wordt uitgevoerd. Bij het uitwerken van dient van onderstaande uitgangspunten van een fictieve gebouwensituatie/-omgeving te worden uitgegaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meerdere hoge gebouwen – hoger dan 60 m vanaf maaiveld; - openbaar gebied tussen een veelheid aan gebouwen – meer dan 800 m zonder rechtstreekse dekking vanaf een antenne aan een deelnemend gebouw (dekking door reflectie of door dienstverlening derden); - veelheid aan storingsbronnen met ondermeer mogelijk zendende hogere harmonischen (railverkeer); - aanwezigheid van verstorende bronnen / trein-/tram verbindingen of vergelijkbare omstandigheden. <p><i>Beoordeling</i> De beschrijving wordt beoordeeld op de wijze waarop de Inschrijver de</p>

	<p>veldsterktemeting uitvoert en daarbij rekening houdt met de vier bovengenoemde uitgangspunten.</p> <p><u>K 1.2 Uitleg beschrijving naar opbouw portofooninstallatie</u> Inschrijver moet aan de hand van de uitwerking K 1.1 toelichten hoe de portofooninstallatie naar zijn mening moet worden ingericht om kritische (lees: 'niet continue/ slechte') dekking met gesproken woord te voorkomen zonder zelf te hoge zendcapaciteit in te moeten zetten.</p> <p><i>Beoordeling</i> De gegeven toelichting wordt beoordeeld op de wijze waarop de omslag naar een goede dekking begrijpelijk en helder is beschreven. Daarnaast wordt beoordeeld welke onderbouwde conclusies door de Inschrijver worden getrokken met betrekking tot het realiseren van een goede dekking.</p> <p><u>K 1.3 Economisch verantwoord budgetvoorstel portofoondekking</u> Door Inschrijver moet aan de hand van de bovengenoemde uitwerking (K 1.1 en K 1.2) een realistisch en verantwoord budgetvoorstel opgesteld worden van de kosten die gemoeid zijn met het realiseren van een goede portofoondekking met vaste installatiedelen.</p> <p><i>Beoordeling</i> De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin het budgetvoorstel is onderbouwd, realistisch en begrijpelijk is voor het beoordelingsteam.</p> <p>De beschrijving/uitwerking van K 1 (K 1.1 t/m K 1.3) mag maximaal 5 pagina's beslaan. (A4 formaat, enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 9). Is uw beschrijving langer dan 5 pagina's, dan worden alleen de eerste 5 pagina's in de beoordeling meegenomen.</p>

6.3.2. Plan van aanpak

Casus 2	
K 2	<p>Plan van aanpak - uitwerking case-situatie</p> <p>Inschrijver wordt gevraagd om onderstaande casus uit te werken in een plan van aanpak. De beoordeling van de uitwerking van de case-situatie vormt een onderdeel van de totale beoordeling. De casus is bedoeld om een indruk te krijgen van het inzicht en niveau dat de Inschrijver kan bieden met betrekking tot voor de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden.</p> <p>Bij het beoordelen van de uitwerking wordt gelet op de volgende criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate waarin de uit te voeren werkzaamheden relevant zijn; - De mate waarin de uitwerking concreet en verifieerbaar is; - De mate waarin de uitwerking onderbouwd wordt; - De mate waarin de uitwerking inzicht wordt geboden in de complexiteit voor de case-situatie; - De mate waarin de uitwerking kan worden ingepast in het toekomstbeeld omtrent het organisatorisch functioneren vanuit de GCMK (gemeenschappelijke centrale meldkamer) met nachtsurveillance van 1 persoon op meerdere gebouwen. <p>Om dit te kunnen beoordelen wordt u gevraagd op basis van een case-situatie een tweetal opdrachten uit te werken in een Plan van Aanpak. Denk hierbij, niet limitatief, in elk geval aan de volgende onderwerpen:</p>

- a) Communicatie → gespreksmomenten met de Opdrachtgever en/of belanghebbende partijen/stakeholders, voorgestelde overlegstructuur;
- b) Tijdsplanning → benodigd tijdpad; reëel binnen de kaders van de Opdracht;
- c) Continuïteit van de werkzaamheden → vervanging bij ziekte, verlof of calamiteiten, samenstelling (project)team, risico's/beheersmaatregelen, maar ook ten aanzien van het beheer na implementatie (technisch, administratief / rapportages, werkbeschrijvingen, garanties, onderhoud;
- d) Continuïteit van de werkzaamheden door de gebruikers (Rijksbeveiligingsorganisatie en medewerkers bedrijfshulpverlening) die gedurende de ombouw van het te vervangen systeem geen slechter bereik / minder dekking mogen ondervinden door de werkzaamheden;
- e) Duurzaamheid;
- f) Innovatieve oplossingen naar de toekomst;
- g) Demontage + afvoeren van 'oude' portofooninstallaties en andere losse materialen;
- h) Borging van projectkennis. Op basis waarvan keuzes zijn gemaakt / technische uitdagingen opgelost en hoe deze voor de onderhoudsperiode worden zeker gesteld.

K 2.1 Case-situatie

Een bestaand gebouw (hierna te noemen 'gebouw A') beschikt op dit moment nog over een analoge installatie die vervangen moet gaan worden voor een digitale portofooninstallatie. Deze (digitale) portofooninstallatie dient aan te sluiten (voor het gesproken woord te worden gekoppeld) op een digitale installatie van een ander bestaand gebouw (hierna: 'gebouw B'). Beide gebouwen bevinden zich op de uiterste (geografische) randen van het verzorgingsgebied van FMH, te weten Rijswijk en Den Haag – centrumgebied.

In gebouw A bevindt zich een analogoos portofoonstelsel van merk/type A en in gebouw B is een digitaal stelsel van merk/type B geïnstalleerd.

In het plan van aanpak dienen naast de bovengenoemde onderwerpen (a t/m h) rekening te worden gehouden met de volgende twee aspecten.

1. Hoe de vervanging en koppeling van de portofooninstallaties door u zal worden uitgevoerd.
2. Hoe u als Inschrijver om gaat met de hybride situatie. Uitgangspunt is het handhaven van de huidige communicatie en beveiligingsniveau.

Beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de door u voorgestelde aanpak op basis van onderstaande elementen:

- Uitwerking van de interpretatie van de case-situatie;
- Mate waarin de aangegeven werkwijze realistisch, praktisch uitvoerbaar en concreet is en aansluit op de opdracht van deze casus;
- De mate waarin de uitvoering wordt gegeven aan de twee bovenvermelde aspecten (nr. 1 en 2) en de eerder genoemde onderwerpen (a t/m h).

K 2.2 Case-situatie (vervolg)

De bij K 2.1 beschreven situatie dient verder te worden uitgewerkt op basis van een – inmiddels ingerichte – GCMK functionaliteit. Deze heeft betrekking op het begeleiden van een surveillant met bedrijfsauto vanuit de Haagse km2 (gebouw B) naar de op enige kilometers verderop gelegen locatie (gebouw A).

Gebouw A heeft een gebouwd oppervlak van circa 20.000m². Dit Gebouw A is op de condities van het hierboven in casus K2.1 nieuw voorzien van een geëigende portofooninstallatie.

Als aanvulling moet communicatiedekking via portofonie / DMR worden voorzien vanaf/via:

- het vertrekpunt in de opkomstruimte in gebouw B;
- de parkeergarage (van derden) nabij gebouw B, met auto via de openbare weg tussen Den Haag centrum naar gebouw A in Rijswijk;
- het parkeerterrein bij het bedrijvencentrum bij gebouw A in Rijswijk;
- in het bedrijvencentrum naar een bouwkundig en voor signaalontvangst goed afgeschermd locatie van een event midden in het gebouw.

In K 2.2 Case situatie 'vervolg' dient in het plan van aanpak te worden uitgewerkt 'hoe' of 'op welke wijze' de Inschrijver:

3. de gesproken woord communicatie dekking ziet tussen de gebouwen die in beheer zijn bij FMH en de openbare weg
4. de verbinding in stand houdt met de surveillant en de GCMK functionaliteit; Hierbij kan onder meer gedacht worden aan:
 - vindt het verbinden op de achtergrond in systemen plaats;
 - is omschakelen op ander medium nodig;
 - moet de surveillant actief schakelen van portofoon naar digitale mobiele radio in de surveillance auto.
5. Ten aanzien van het aangeboden type portofoon deze de mogelijkheid biedt om foto's te maken door de surveillant en deze kan uploaden en vervolgens kan verzenden naar de meldkamer (GCMK).
6. mogelijkheden kan aanbieden tot het ontvangen door de surveillant op de portofoon van beelden vanuit de meldkamer. Deze beelden worden gegenereerd door cameratoezichtsystemen weergegeven op een beeldscherm in de meldkamer en via een screenshot/selectie beschikbaar gesteld aan de portofoonapparatuur.

Beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de door u voorgestelde aanpak op basis van onderstaande elementen:

- Uitwerking van de interpretatie van de case-situatie;
- mate waarin de aangegeven werkwijze realistisch, praktisch uitvoerbaar en concreet is en aansluit op de opdracht van deze casus;
- mate waarin de uitvoering wordt gegeven aan de vier (3 t/m 6) bovenvermelde aspecten. Hierbij wordt onder meer gelet op opbouw van de communicatiedekking, gebruikersvriendelijkheid, snelheid van beeldoverdracht (uploaden en downloaden).

De uitwerking van K 2 (K 2.1 en K 2.2) mag maximaal 6 pagina's beslaan (A4 formaat, enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 9).

Is uw beschrijving langer dan 6 pagina's, dan worden alleen de eerste 6 pagina's in de beoordeling meegenomen.

6.4. Vervolgtraject beoordelingsfase

Gebruikerstest

Als onderdeel van de beoordelingsprocedure zal een gebruikerstest worden uitgevoerd. Tijdens de periode waarop de kwalitatieve beoordelingscriteria worden beoordeeld zullen alle Inschrijvers die voldoen aan de minimum te behalen score worden uitgenodigd om deel te nemen aan een gebruikerstest. Deze gebruikerstest bestaat uit een veldsterktemeting en een test op spraakverstaanbaarheid. De gebruikerstest zal door meerdere teams van de Aanbestedende dienst worden uitgevoerd.

Het doel van de veldsterktemeting is om te toetsen of de aangeboden apparatuur van de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen ten aanzien van onder meer bereikbaarheid en spraakverstaanbaarheid. Voor het uitvoeren van de toets dient elke Inschrijver een set van de aangeboden portofoonapparatuur kosteloos ter beschikking te stellen.

Hiervoor wordt door de Opdrachtgever de locatie 'de Resident' aangewezen.

Wanneer uit de gebruikerstest van de veldsterktemeting blijkt dat de aangeboden portofoonapparatuur niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving en het programma van eisen, kan zulks leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving. De beoordeling van het aspect Prijs zal dan niet meer plaatsvinden en hierdoor komt de betreffende Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Een beschrijving van het beoordelingsprotocol van de wijze de wijze waarop door de testteams de spraakverstaanbaarheid en bereikbaarheid zal worden uitgevoerd is als **bijlage J** bij het beschrijvend document opgenomen.

6.5. Subgunningscriterium prijs

De Inschrijver dient een **opgave** van de **gevraagde prijzen** te doen voor de verschillende componenten met betrekking tot het vervangen van portofoons middels de daartoe beschikbaar gestelde Excelsheet (**Bijlage 7 – prijsopgaveformulier**). In het prijsopgaveformulier is een rekenmodel opgenomen waarbij is uitgegaan van reële aantallen van te vervangen (leveren) portofoons en portofoonaccessoires. Hiermee beoogt de Aanbestedende dienst de opgave van de verwachte uitgaven zo objectief mogelijk te benaderen en daarmee de prijsopgaven te kunnen vergelijken, opdat op deze wijze 'appels met appels' met elkaar worden vergeleken.

Alle opgegeven prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW.

Maximumprijen zijn all-in tarieven, dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

De door Inschrijver in te vullen Bijlage 7 - prijsopgaveformulier wordt geacht door Inschrijver te zijn ingediend in overeenstemming met alle gestelde Eisen.

Met informatie, gegevens, prijzen, kortingen, (leverings)voorwaarden, etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt maar die niet door de Aanbestedende dienst zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden.

In TenderNed is een verplicht veld gedefinieerd waarin de Inschrijver een prijs dient op te geven. Inschrijver dient hier een fictieve prijs van bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in te vullen. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier, Bijlage 7.

Bij het invullen van het prijsopgaveformulier is Inschrijver is verplicht een bedrag in te vullen. In het prijsopgaveformulier is het niet toegestaan om een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke Inschrijvingen zullen worden aangemerkt als ongeldig en worden terzijde gelegd.

6.6. Manipulatieve Inschrijving en Inschrijving met abnormaal lage prijzen

Bij het vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving kan de Aanbestedende dienst een onderzoek uitvoeren. Een combinatie van zeer lage prijzen (bij hoge wegingsfactoren) en zeer hoge prijzen (bij lage wegingsfactoren) kan het vermoeden van een manipulatieve Inschrijving opleveren.

Indien een Inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende dienst conform het bepaalde in artikel 2:116 Aanbestedingswet om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijving uitsluitend afwijzen indien zou blijken dat het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal.

De Aanbestedende dienst wijst een Inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de Inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

7. Beoordelingssystematiek

7.1. Algemeen

De Inschrijving van die Inschrijvers op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de formele- en Geschiktheideisen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt gecontroleerd of de Inschrijving voldoet aan het Programma van eisen. Vervolgens wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op de Subgunningscriteria (Kwaliteit en Prijs).

Het niet volledig voldoen aan het Programma van eisen betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk beoordeeld wordt en terzijde wordt gelegd. Alle eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

De inhoudelijke beoordeling van de Subgunningscriteria vindt per Inschrijving plaats door een Beoordelingscommissie die is samengesteld uit minimaal drie materiedeskundigen. De beoordeling van de antwoorden is geheel en uitsluitend naar het oordeel van de Aanbestedende dienst en de individuele beoordelaars.

De Beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door de Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en niet extern bekend gemaakt. Het beoordelingsprotocol wordt door de Beoordelingscommissie definitief vastgesteld voor de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving. De Opdrachtgever heeft het recht de samenstelling van de Beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal, maar zal niet uit minder dan drie personen bestaan.

7.2. Beoordelingssystematiek kwaliteit

Indien een Subgunningscriterium bestaat uit meerdere Subgunningscriteria (zoals 1, 2 en 3) wordt elk Subgunningscriterium door de Beoordelingscommissie beoordeeld en ontvangt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Indien een Subgunningscriterium bestaat uit meerdere onderdelen (zoals 1.1, 1.2 en 1.3) wordt elk onderdeel door de Beoordelingscommissie beoordeeld en ontvangt elk onderdeel een cijfer.

Voor de beoordeling van de antwoorden wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van cijfers. Per Subgunningscriterium of onderdeel van het Subgunningscriterium worden cijfers door de Beoordelingscommissie toegekend. Bij het beoordelen van de Inschrijvingen worden de uitwerkingen van de Subgunningscriteria of onderdeel van de Subgunningscriteria van de Inschrijvers niet onderling vergeleken.

De volgende cijfers kunnen worden toegekend. Deze opsomming is uitputtend en zal door de Beoordelingscommissie worden toegepast. Door de Beoordelingscommissie kunnen uitsluitend deze genoemde hele even getallen worden toegekend. Oneven getallen en getallen achter de komma worden niet toegekend.

Meetinstrument cijfers

10	<ul style="list-style-type: none">- Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven gelet op de gegeven beoordelingscriteria, de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document en de Overeenkomst.- De elementen en aspecten van de vraag zijn <u>volledig</u> uitgewerkt en inhoudelijk <u>uitstekend</u> en aansprekend beantwoord.- Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten en zelfs verder gaan dan de wens van de Aanbestedende dienst.- De geboden oplossing of uitwerking biedt een duidelijke meerwaarde voor de Aanbestedende dienst.
8	<ul style="list-style-type: none">- Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven gelet op de gegeven beoordelingscriteria, de uitgangspunten van deze

	<p>Europese aanbesteding, het Beschrijvend document en de Overeenkomst.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De elementen en aspecten van de vraag zijn <u>goed</u> uitgewerkt en ook inhoudelijk <u>goed</u> en aansprekend beantwoord. - Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die aansluiten bij de uit te voeren Diensten. - De geboden oplossing of uitwerking biedt een zekere meerwaarde voor de Aanbestedende dienst.
6	<ul style="list-style-type: none"> - Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven gelet op de gestelde beoordelingscriteria, de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document en de Overeenkomst. - De meeste gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver <u>beperkt inhoudelijk relevant</u> in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document en de Overeenkomst en/of - De geboden oplossing of uitwerking sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver <u>zeer beperkt</u> of een slecht antwoord gegeven op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document en de Overeenkomst - De geboden oplossing of uitwerking sluit niet aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.
0	<ul style="list-style-type: none"> - Geen score, naar het oordeel van de beoordelaar gaat Inschrijver niet in op het (onderdeel van het) Subgunningscriterium - De Inschrijver heeft het (onderdeel van het) Subgunningscriterium in zijn geheel overgeslagen.

Bij het toekennen van bovengenoemd cijfer moet de Beoordelingscommissie een inhoudelijke beoordeling van het antwoord in de score tot uitdrukking laten komen. Welke score wordt toegekend aan de uitwerking van een (onderdeel van een) Subgunningscriterium is geheel naar het oordeel van de Beoordelingscommissie en de Aanbestedende dienst.

Ieder lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent individueel een cijfer toe aan de uitwerking van het (onderdeel van het) Subgunningscriterium uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats waar de toegekende cijfers worden besproken en waar de Beoordelingscommissie op basis van consensus tot één cijfer per (onderdeel van het) Subgunningscriterium dient te komen.

De consensus cijfers van de Beoordelingscommissie worden per (onderdeel van het) Subgunningscriterium afgezet tegen de weegfactor (cijfer x weegfactor) van dat (onderdeel van dat) Subgunningscriterium en dit resulteert in een gewogen score. Deze gewogen score is het aantal punten dat een Inschrijver ontvangt voor dat (onderdeel van dat) Subgunningscriterium. Om te komen tot de totaalscore van de betreffende Inschrijving worden alle gewogen scores opgeteld.

Omwille van de objectiviteit worden de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog geen kennis hebben van de prijzen.

7.3. Beoordelingssystematiek prijs

De beoordelingsprijs wordt gebruikt ten behoeve van de bepaling en beoordeling van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs gebaseerd op de hanteerde samenstelling en aantallen genoemd in het Prijsopgaveformulier (Bijlage 7) voor het vervangen (leveren) en uitvoeren van

onderhoud van portofoons en toebehoren, exclusief BTW ontvangt 200 punten. De andere Inschrijvers zullen 'naar rato' scoren volgens de formule:

$$200 \times (\text{prijs Inschrijving met laagste prijs} / \text{prijs Inschrijver}) = \text{aantal punten}$$

Voorbeeld:

De laagst aangeboden prijs is € 2.000, de aangeboden prijs is € 5.000. De laagst aangeboden prijs scoort dus 200 punten.

De aangeboden prijs van € 5.000 scoort dus: $200 \times (2.000/5.000) = 80$ punten.

7.4. Vaststelling Inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding

De Overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding (in deze de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten voor de Subgunningscriteria prijs en kwaliteit samen).

De Inschrijver die voldoet aan de formele- en Geschiktheideisen, waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en waarvan de Inschrijving voldoet aan het Programma van eisen en die tenminste 60% van het maximaal aantal te scoren punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria heeft behaald en de hoogste totaalscore inclusief het Subgunningscriterium prijs heeft behaald, komt voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijk aantal totaalpunten eindigen, waardoor meerdere Inschrijvingen als economisch meest voordelige inschrijving in aanmerking komen voor gunning van de Overeenkomst. In dat geval zal van die betreffende Inschrijvingen, de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve Subgunningscriteria de Overeenkomst gegund krijgen. Mochten ook hier van die betreffende Inschrijvingen, de scores op de kwalitatieve Subgunningscriteria gelijk zijn, dan zal loting plaatsvinden.

Uitsluitend de behaalde totaalscore van de gehele Inschrijving over alle Subgunningcriteria tezamen wordt afgerond en wel op hele getallen.

+++++