

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Mobiele telefonie

EA-LVO.2021-01

Aanbestedende dienst:	Stichting LVO
Opgesteld door:	F.J.M. Severens
Datum:	24 februari 2021
Versie	definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding **mobiele telefonie** van Stichting LVO. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Definiëring van de opdracht.....	6
1.2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.2.4	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.6	Verdeling in percelen	7
1.2.7	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.8	Contractvoorwaarden	8
1.2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten	10
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie / met onder-aanneming.....	11
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.3	Prijs.....	18
4.4	Varianten	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	19
5.4	Beoordeling van de prijs.....	19
5.5	Rangschikking	20
6.	Vervolg.....	21

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

De juridische entiteit Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (hierna LVO) is het overkoepelend bestuur van 17 scholen (>30 locaties) in het voortgezet onderwijs in Limburg.

Binnen LVO zijn circa 2.300 medewerkers werkzaam, welke voorzieningen bieden aan circa 25.000 leerlingen van Venray tot Maastricht. Deze voorzieningen beslaan het hele spectrum van voortgezet onderwijs oftewel alle varianten van het praktijkonderwijs en het VMBO tot en met het gymnasium.

LVO zet zich in om een divers aanbod van scholen en schooltypen in stand te houden, waardoor voor alle kinderen - in de regio's waar LVO actief is - ook in de toekomst uitstekend onderwijs op redelijke afstand bereikbaar is. Dit is een voortdurende uitdaging gezien het gegeven van een krimpend aantal leerlingen en de daarmee gepaard gaande daling van de inkomsten.

Deze situatie impliceert een streven naar verhoging van de effectiviteit (uitstekend onderwijs, tevreden leerlingen, ouders en medewerkers en het handhaven van een breed onderwijsaanbod) en efficiency middels optimale inzet van middelen. Om gestructureerd invulling te geven aan dit streven zet LVO de vraag naar **mobiele telefonie** uit in deze aanbesteding.

Dit heeft betrekking op alle scholen van LVO en beslaat de volgende BRIN-nummers: 25FY, 25GF, 20LL, 02ZR, 18DD, 19PV, 20KA, 01GL, 20IS, 16SL, 18DO, 05FJ, 02DF, 27VG, 27ZH, 27ZJ, 26HL.

Voor verdere informatie over LVO en de hieronder ressorterende scholen wordt verwezen naar de website www.stichtinglvo.nl. Het jaarverslag 2019 is middels de volgende link in te zien: <http://www.stichtinglvo.nl/de-organisatie/jaarverslagen/>.

De aanbesteding wordt uitgevoerd en begeleid door de afdeling Inkoop van het Bestuursbureau LVO.

1.2 Aan te besteden opdracht

Onder **mobiele telefonie** wordt verstaan het leveren van telefoon- en data-abonnementen inclusief technische- en administratieve ondersteuning alsmede het optioneel leveren van mobiele telefoons (one-stop-shop). Het betreft primair CPV-code 64212000: 'Mobiele telefoondiensten'.

De reden dat het leveren van toestellen optioneel is gelegen in het feit dat LVO-scholen hier eigen keuzes in kunnen maken (bv gebruikmaking van privé-toestellen).

Vaste telefonie is bij LVO ingeregeld via Skype en migreert uiterlijk Q2-2021 naar MS-Teams.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

LVO wenst een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer die alle LVO-locaties ontzorgt, snel kan inspelen op veranderende wensen én LVO kan helpen met het bereiken van directe- en indirecte besparingen.

Het tussendoor aanpassen van abonnementen op basis van voortschrijdend inzicht dan wel marktontwikkelingen m.b.t. mobiele telefonie wordt gefaciliteerd.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

Het betreft een raamovereenkomst zonder afnameverplichting. De looptijd van de opdracht is 4 jaar vanaf de ingangsdatum van het contract. Deze ingangsdatum is voorzien op 1 juni 2021.

Tot de opdracht behoren de volgende te leveren producten en diensten:

- Telefonie- en data abonnementen (menukaart);
- Abonnementsbeheer (per organisatieonderdeel);
- Facturatie (per organisatieonderdeel);
- Technische nazorg (oplossen dekkingsproblemen).

De opdrachtnemer neemt als het ware de taken van de centrale inkooprol van Stichting LVO over.

LVO heeft momenteel (ultimo 2020) 398 telefoonabonnementen welke voor het overgrote deel bestaan uit abonnementen met bellen/gebeld worden EU, data EU 1-6-16 Gb en onderling gratis bellen. De abonnementen lopen allemaal gelijktijdig af per overgangsdatum contract. Gemiddelde spend per maand : € 7.500,- / maand (fee separaat uitgekeerd).

LVO kent maximaal 22 organisatieonderdelen (scholen + bestuursbureau). Een bundeling van organisatieonderdelen m.b.t. de afname van de genoemde dienstverlening is niet ondenkbaar. Abonnementen kunnen tussen organisatieonderdelen geporteerd worden vanwege de mobiliteit van medewerkers en organisatiewijzigingen.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het betreft de dienstverlening inzake mobiele telefonie aan alle onder LVO ressorterende scholen en het bestuursbureau (organisatieonderdelen). De dienstverlening groeit c.q. krimpt mee met het aantal medewerkers dat een mobiel abonnement van LVO ontvangt. Privégebruik is toegestaan.

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Ontzorging in de breedste zin van het woord van de organisatieonderdelen is een vereiste. Derhalve eist LVO van de opdrachtnemer dat hij kan aantonen dat hij de gevraagde dienstverlening gedurende de contractperiode op een adequate manier kan leveren en hiertoe KPI's opstelt.

Ongestoord in- en uitgaand telefoon- en dataverkeer is een basisvereiste. De toegevoegde waarde zit met name in de bijbehorende administratieve processen (abonnementsbeheer & facturatie).

Het kunnen leveren van gangbare telefoontoestellen heeft eveneens toegevoegde waarde.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

LVO is één juridische entiteit, die als entiteit aanbestedingsplichtig is. Derhalve is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.6 Verdeling in percelen

De prijsstelling bij mobiele telefonie is sterk afhankelijk van het contractvolume. Gezien de relatieve eenvoud van de dienstverlening (het leveren van abonnementen) wenst LVO een overeenkomst te sluiten met één contractpartner om deze economische voordelen optimaal te kunnen benutten. Derhalve is de opdracht niet in percelen verdeeld.

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst welke in zal gaan op 1 juni 2021. De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar. LVO alsook opdrachtnemer hebben het recht, indien er dringende redenen zijn en na overleg met de wederpartij, de overeenkomst tussentijds te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. Deze opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31 mei 2025.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten LVO
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.8 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst (bijlage C) opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gepubliceerd.

Gedurende de contractperiode zal LVO centraal de kwaliteit van de geleverde dienstverlening één maal per jaar beoordelen aan de hand van de ervaringen van de diverse organisatieonderdelen en de overeengekomen KPI's (Kern Prestatie Indicatoren).

Het doel hiervan is om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie.

Voor de monitoring van de KPI's legt LVO de verantwoordelijkheid bij de opdrachtnemer. Jaarlijks dient de opdrachtnemer aan te tonen dat de KPI's gehaald zijn. Daarnaast geeft opdrachtnemer een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermogelijkheden.

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten van LVO zijn van toepassing op deze aanbesteding. Deze zijn beschikbaar via onderstaande link:

<https://www.stichtinglvo.nl/media/1848/algemene-inkoopvoorwaarden-producten-en-diensten-lvo-2015.pdf>

Algemene voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Daar deze voorwaarden universeel toepasbaar moeten zijn kan het voorkomen dat diverse paragrafen deels of geheel niet op de specifieke dienstverlening van opdrachtnemer van toepassing is.

Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers derhalve tekstsuggesties doen voor eenmalige aanpassing van deze voorwaarden.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het LVO Inkoop- en aanbestedingsbeleid is gekozen voor een Europese openbare procedure. De reden daarvoor is dat de te verwachten inkoopomzet bij opdrachtnemer over de duur van de overeenkomst gezien ruim boven het drempelbedrag van € 214.000,- excl. BTW ligt. Uit marktverkenning is gebleken dat het aantal mogelijke inschrijvers beperkt is waardoor een voorselectie niet van toepassing is.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	1 maart 2021
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst/Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten	19 maart 2021 - 14.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	24 maart 2021 - 16.00 uur
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	26 maart 2021 - 14.00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	31 maart 2021 - 16.00 uur
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	28 april 2021 - 12.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	3 mei 2021 - 16.00 uur
Afloop standstill periode	24 mei 2021
Opstart implementatie	1 juni 2021

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs
Naam	F.J.M. Severens (Frank)
Emailadres	f.severens@stichtinglvo.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij LVO te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon of zijn vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen ook worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst. Eventuele tekstsuggesties voor de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

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

2.9 Voorbehoud

LVO behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

LVO behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden < naam inschrijver >	Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver >	Excel
Bijlages	Geen voorgeschreven naam	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie / met onder-aanneming

Inschrijven in combinatie (of met onder-aanneming) is toegestaan. LVO wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor LVO is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst (C)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A)
3. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten LVO (website LVO)
4. Locatielijst LVO-organisatieonderdelen (B)
5. Prijzenblad (D)

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan dat inschrijver passages invult of hokjes aan- of uitvinkt die niet door inschrijver ingevuld dienen te worden.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

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

Inschrijver dient aan te kunnen tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben in de vorm van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Deze afdekking dient een minimale waarde van € 1.000.000,- per gebeurtenis te hebben met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Om dit aan te kunnen tonen volstaat een kopie van het verzekeringscertificaat. Indien inschrijver op een ander wijze de beroepsrisico's heeft afgedekt dient de inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij ervaring heeft met de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Inschrijver sluit één referentie bij van een organisatie die 5 of meer vestigingen heeft waar de gevraagde dienstverlening inclusief abonnementsbeheer en administratieve ondersteuning plaatsvindt. Dit hoeft geen PO- dan wel VO-organisatie te zijn.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA (Bijlage A) kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

Inschrijver dient in ieder geval de eisen bevestigd te hebben en de vragen adequaat beantwoord te hebben. LVO stelt een limiet in de vorm van een aantal pagina's aan de specifieke beantwoording van vragen. Inschrijver kan hier naar eigen inzicht mogelijk relevante additionele informatie in beeld separaat aan toevoegen (schema's, foto's, afbeeldingen), de vraag moet echter beantwoord zijn in het gespecificeerde aantal A4's.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De opdracht voor **mobiele telefonie** kan als volgt worden beschreven:

LVO wenste een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer die alle LVO organisatieonderdelen ontzorgt, snel kan inspelen op veranderende wensen én LVO kan helpen met het bereiken van directe- en indirecte besparingen. Tussendoor aanpassen van abonnementen op basis van voortschrijdend inzicht dan wel marktontwikkelingen m.b.t. mobiele telefonie wordt gefaciliteerd. Optioneel levert opdrachtnemer ook gangbare mobiele telefoons tegen marktconforme tarieven.

Dit resulteert in de volgende knock-out eisen:

E1: Dekking

Inschrijver levert aantoonbare adequate 4G in- en outdoor-dekking op de locaties en in de gebouwen als vermeld in bijlage B. Inschrijver toont dit aan middels dekkingskaarten (outdoor) en rapporten van fysieke controles (indoor). Controles worden verricht met een standaard iPhone SE, modeljaar 2021. LVO faciliteert hiertoe één of meerdere controle-rondes.

De gebouwen van het Raayland College, Stella Maris College Meerssen, Het College en SG Philips van Horne zijn bekende probleemgebieden.

E2: Abonnementsbeheer

Inschrijver biedt één beheerder per LVO organisatieonderdeel digitaal de mogelijkheid tot het afsluiten-, 'backwards' en 'upwards' aanpassen- en opzeggen van mobiele telefonie- en data-abonnementen, conform een in overleg met LVO op te stellen menukaart. Ook het opvragen van pin- en puk-codes behoort tot de mogelijkheden. Betaalde nummers moeten in- en uitschakelbaar zijn. Het porteren van abonnementen tussen LVO-organisatieonderdelen wordt gefaciliteerd.

Inschrijver is gerechtigd de menukaart aan te passen indien er nieuwere abonnementsmodellen gelanceerd worden die prijs- en kwaliteitstechnisch voordeliger zijn voor LVO. Dit geschiedt altijd in overleg met de afdeling Inkoop van LVO.

E3: Contractduur

Alle abonnementen, ook de nieuw af te sluiten abonnementen gedurende de contractperiode, kennen eenzelfde einddatum. Deze datum is 31 mei 2025, mits geen gebruik gemaakt is van de tussentijdse opzegmogelijkheid.

Inschrijver biedt de mogelijkheid abonnementen met onmiddellijke ingang op te zeggen indien:

- op locaties van LVO organisatieonderdelen aantoonbaar geen/slechte dekking is, waarbij Inschrijver gelegenheid wordt geboden het tegendeel te bewijzen c.q. corrigerende maatregelen te nemen.
- medewerkers uit dienst gaan/op het privéadres geen of zeer slecht bereik hebben, met een maximum van 10% over het initiële contractvolume. Verwachting is dat het contractvolume in totaliteit eerder zal toenemen dan afnemen.

E4: Kostenmanagement

Inschrijver biedt maximaal 2 beheerders per LVO organisatieonderdeel zelfstandig via een webportal inzicht in de gedetailleerde abonnements- en gebruikskosten van het betreffende organisatieonderdeel op abonnementsniveau.

E5: Facturatie

Inschrijver factureert alle LVO organisatieonderdelen rechtstreeks op basis van de afgenomen abonnementen, met specificatie op abonnementsniveau op hoofdlijnen. Facturatie geschiedt via e-mail. Centraal is er de mogelijkheid om deze facturen digitaal in te zien.

E6: Helpdesk

Inschrijver stelt voor het geheel van alle LVO organisatieonderdelen gedurende kantooruren (ma-vrij 08:00-17:00 uur) een private Helpdesk ter beschikking voor vragen m.b.t. abonnementen, facturen, dekkingproblemen etc. Verder is er een 24/7 noodnummer voor calamiteiten.

E6: Webshop

Inschrijver biedt maximaal 2 beheerders per LVO organisatieonderdeel via een webportal de mogelijkheid tot het bestellen van mobiele telefoons conform een in overleg met LVO opgestelde menukaart.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

De volgende vragen dient de inschrijver separaat te beantwoorden in maximaal het aantal gespecificeerde aantal A4's in een leesbaar lettertype (vergelijkbaar met lettertype Arial 10, regelafstand 1) per vraag:

Vraag 4.2.1 – Kosten - max. 2 A4

Hoe borgt de inschrijver dat de geleverde dienstverlening op abonnementsniveau optimaal aansluit en blijft aansluiten bij de marktsituatie, teneinde de kosten per LVO organisatieonderdeel zo laag mogelijk te houden? Zie ook E2.

Vraag 4.2.2 – Dekking - max. 2 A4

De opzegmogelijkheid onder eis E3 is enkel van toepassing als het inschrijver niet lukt de dekking te verbeteren tot een acceptabel niveau. LVO wenst namelijk bij hoge voorkeur met één opdrachtnemer te (blijven) werken. Hoe acteert de inschrijver bij geconstateerde dekkingproblemen op locaties?

Vraag 4.2.3 – Ondersteuning - max. 3 A4

Hoe ontzorgt inschrijver de LVO organisatieonderdelen op het gebied van de totale operationele- en administratieve ondersteuning ? Gevraagd wordt dit op te delen in de volgende deelvragen:

- hoe kunnen abonnementen worden afgesloten, aangepast en opgezegd, inclusief doorlooptijden ?
- hoe kunnen pin- en puk codes worden opgevraagd ?
- hoe wordt inzicht gegeven in de kosten van mobiele telefonie ?
- hoe wordt de facturatie ingeregeld ?
- hoe wordt voorzien in het bestelportal voor mobiele telefoons ?

Vraag 4.2.4 – KPI – max. 2 A4

LVO verwacht dat de markt reële KPI's kan afgeven en vraagt inschrijver KPI's te formuleren inclusief een doelstelling en corrigerende acties indien deze KPI's niet gehaald worden.

LVO verwacht minimaal KPI's op het gebied van dekking, operationele dienstverlening en correcte facturatie.

4.3 Prijs

LVO wenst een marktconforme prijsstelling te hanteren. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Op het prijsblad staan een 3-tal abonnementsvormen genoemd waarvoor een prijs ingediend dient te worden. Vanwege het ongestructureerde karakter van abonnementsvormen in de markt is gekozen voor de volgende basiseisen aan elk abonnement:

- Gratis onderling mobiel bellen;
- Onbeperkt bellen en sms'en binnen Nederland;
- Na bereiken datalimiet blijft datagebruik beschikbaar tegen lagere snelheid;
- Bellen en gebeld worden in buitenland mogelijk;
- Data-gebruik in Europa mogelijk;
- SIM-wissels zijn gratis.

De factor waarmee LVO de prijzen vermenigvuldigt is een inschatting op basis van de huidige invulling (abbonementen).

Vanwege het feit dat uit marktonderzoek is gebleken dat prijsmodellen vaak gebaseerd zijn op fee's, zijn deze als -/- post opgenomen. LVO geeft met het voornemen om een 4-jaarsverplichting aan te gaan duidelijk aan te willen investeren in de samenwerking en verwacht derhalve een fee die hier recht aan doet.

Op het prijsblad staan ook een 3-tal toestellen genoemd waarvoor een all-in prijs gespecificeerd dient te worden (inclusief verzend-, administratie- en overige kosten). Deze prijs is 3 maanden geldend vanaf 1 juni. Ervaring leert dat de uitgekeerde fee veelal gebruikt wordt om afgeschreven toestellen te vervangen.

Gezien het feit dat deze dienstverlening facultatief is zal inschrijver zich uit de markt prijzen indien vervolgens geen marktconforme prijzen worden aangeboden.

4.4 Varianten

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

Aanpassingen van het gevraagde kunnen worden voorgesteld via de Nota van Inlichtingen.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen als gesteld in paragraaf 4.1.1 door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen 4.2.1 tot en met 4.2.4 beoordeeld. De te behalen maximale punten per vraag zijn als volgt:

- 4.2.1 kosten 100 punten
- 4.2.2 dekking 100 punten
- 4.2.3 ondersteuning 150 punten
- 4.2.4 KPI 50 punten

Een multifunctioneel inkoopteam bestaande uit 5 personen zal de antwoorden op de vragen beoordelen via de volgende scoremethodiek en tot consensus komen:

Slecht/niet beantwoord	0 punten	0 punten
Zwak	2 punten	20% van het maximaal aantal punten
Redelijk	4 punten	40% van het maximaal aantal punten
Goed	6 punten	60% van het maximaal aantal punten
Zeer goed	8 punten	80% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	10 punten	maximaal aantal punten

Bijvoorbeeld: een score van 6 op de vraag onder 4.2.1 levert 60 punten op (60% * 100 punten).

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

De inschrijver met het laagste totaalprijs op de abonnementen ontvangt de maximale score van 600 punten, andere inschrijvers naar rato, volgens onderstaande formule:

$$\text{Score Inschrijver 'n'} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver 'n'}} \times 600 \text{ punten}$$

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
600 punten	400 punten

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6. Vervolg

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

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

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

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.

Bijlage A – UEA

(zie Tendered voor formulier)



Ministerie van Economische Zaken

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de **relevante aankondiging**¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

Nummer aankondiging in PB EU S (alleen indien u beschikt over dit nummer):

| _____ /S _____ - _____

Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau):

| _____

Deze aanbesteding betreft:

- ☐ Een procedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
- ☐ Een procedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
- ☐ Een procedure van een speciale-sectorbedrijf

Bijlage B – Locatielijst

(zie Tendered voor Excel)

Bijlage B - Locatielijst Stichting LVO		
LVO organisatieonderdeel	Brin nr.	Factuuradres
1 Raayland College, Praktijkonderwijs Vmbo Havo Vwo Leunseweg 6, 5802 CH Venray	25 FY	facturen@raayland.nl
2 Dendron College, Vmbo Havo Vwo Gebrs. van Doornelaan 124, 5961 BE Horst	25 GF	facturen@dendron.nl
3 Het Bouwens, Vmbo Havo Vwo Min. Calsstraat 10, 5981 VT Panningen	20 LL 20 LL 02	facturen@hetbouwens.nl
4 Het College, Atheneum Gymnasium Parklaan 1a, 6006 NT Weert	02 ZR	facturen@lvo-weert.nl
5 Nevenvestiging: Bravo College Cranendonck, Havo Atheneum Mavo Jan van Schoonvorststraat 1, 6021 BP Budel	02 ZR02	facturen@lvo-weert.nl
6 Philips van Horne, Mavo Havo Herenstraat 298, 6004 XL Weert	18 DD	facturen@lvo-weert.nl
7 Het Kwadrant, Vmbo Het Kwadrant, Praktijkonderwijs Thornstraat 7, 6004 JP Weert	02 ZR03/18 DD02 02 ZR04/18 DD05	facturen@lvo-weert.nl
8 Graaf Huyn College, Vmbo Havo Atheneum Gymnasium Jos Klijnenlaan 683, 6164 AP Geleen	19PV	facturen@lvo-wm.nl
9 Groenewald, Vmbo Havo Vwo Kinskystraat 15, 6171 LX Stein	20KA	facturen@lvo-wm.nl
10 Sint- Janscollege, Vwo Havo Amstenraderweg 122, 6431 EN Hoensbroek	16 SL	facturen@lvo-parkstad.nl
11 Compass Schoolstraat 16, 6443 BT Brunssum	18 DO	facturen@lvo-parkstad.nl
12 Emmacollege Weggebekker 1, 6413 NR Heerlen	05 FJ	facturen@lvo-parkstad.nl
13 Nevenvestiging: Broekland College, Polderstraat 4, 6431 LE Hoensbroek	05 FJ01	facturen@lvo-parkstad.nl
14 Grotiuscollege Stedelijke Scholengemeenschap voor Lyceum Havo Mavo Akerstraat 115-117, 6417 BM Heerlen	02 DF	facturen@lvo-parkstad.nl
15 Nevenvestiging: VrijeSchool Parkstad: Drieschstraat 1, 6412 XX Heerlen		facturen@lvo-parkstad.nl
16 SG Sophianum, vwo, havo, vmbo Landsraderweg 3, 6271 NT Gulpen	01 GL	facturen@lvo-heuveland.nl
17 Stella Maris College voor Lyc Havo Mavo Vbo Lwoo Parallelweg 56, 6231 CJ Meerssen	20 IS	facturen@lvo-heuveland.nl
18 Nevenvestiging: Keelstr. 1, 6301 XT Valkenburg a/d Geul	20 IS04	facturen@lvo-heuveland.nl
19 Porta Mosana, havo en vwo (tevens hoofdlocatie): Oude Molenweg 130, 6228 XW Maastricht	27 VG	facturen@lvomaastricht.nl
20 VMBO Bemelerweg 1, 6226 NE Maastricht	27 VG01	facturen@lvomaastricht.nl
21 St.Maartenscollege Havo/Vwo Noormannensingel 50, 6224 BW Maastricht	27 ZH 27 ZH02	facturen@lvomaastricht.nl
22 Nevenvestiging : EOA, Bemelergrubbe 2, 6226 NK Maastricht		facturen@lvomaastricht.nl
23 Bonnefanten College Eenhoornsingel 100, 6216 CW Maastricht	27 ZJ	facturen@lvomaastricht.nl
24 Bernard Lievegoed College Nijverheidsweg 25, 6227 AL Maastricht	27 ZJ02	facturen@lvomaastricht.nl
25 School voor Speciaal Voortgezet Onderwijs Terra Nigra (Praktijkonderwijs) Terra Nigrastraat 5, 6216 BK Maastricht	26 HL	facturen@lvomaastricht.nl
26 Bestuursbureau LVO Mercator 1, 6135 KW Sittard		facturen@stichtinglvo.nl

Bijlage C – Conceptovereenkomst

(zie Tendered voor Word-document)

Bijlage D – Prijsblad

(zie Tendered voor Excel)

Bijlage D - Prijsblad Stichting LVO				
	abonnement	aantal	prijs/maand	prijs/jaar
1	≥ 1 GB data	125	€ -	€ -
	jaarlijkse fee			€ -
		subtotaal		€ -
2	≥ 5 GB data	200	€ -	€ -
	jaarlijkse fee			€ -
		subtotaal		€ -
3	≥ 15 GB data	75	€ -	€ -
	jaarlijkse fee			€ -
		subtotaal		0
		Totaal		€ -
1	iPhone SE -2021	64 Gb - black	€ -	
2	iPhone 11	64 Gb - black	€ -	
3	Samsung Galaxy	A71 - 64Gb -black	€ -	
	incl. lader en oortjes			