

# Europese openbare aanbesteding

## Levering, installatie en onderhoud van een Cameratoezichtstelsysteem

### *Aanbestedingsleidraad*



---

Opgesteld door : Paul de Jong, Inkoper, Inkoopmanagement

Datum : 31 mei 2021

Versie : Versie 1.0

## Voorwoord

Deze aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding levering, installatie, beheer en onderhoud van een Cameratoezichtstelsel van het ROC van Amsterdam-Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. 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.

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 de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 toepassing op deze Aanbesteding.

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	6
1. Aan te besteden opdracht .....	7
1.1 Aanbestedende dienst.....	7
1.2 Aan te besteden opdracht .....	7
2 Procedure .....	13
2.2 Toepasselijke wetgeving .....	13
2.3 Toepasselijke procedure .....	13
2.4 Gunningscriterium.....	13
2.5 Planning.....	13
2.6 Contactpersoon .....	13
2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	14
2.8 Vragen .....	14
2.9 Varianten .....	14
2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	14
2.11 Voorbehoud .....	14
2.12 Inschrijfkosten.....	14
2.13 Vertrouwelijkheid .....	15
2.14 Vormvereisten.....	15
2.15 Inschrijving in combinatie .....	16
2.16 Gestanddoening .....	17
2.17 Klachten.....	17
2.18 Bijlagen .....	17
3 Eisen ten aanzien van inschrijvers .....	18
3.2 Uitsluitingsgronden .....	18
3.3 Geschiktheidseisen .....	18
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht.....	20
5 Beoordeling van inschrijvingen.....	20
5.1 Toetsing aan de vormvereisten .....	20
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers .....	20
5.3 Gunningscriteria.....	20
5.4 Beoordelingskader Kwaliteitsvragen .....	20
5.5 Vragen ten aanzien van de opdracht.....	21
5.6 Beoordeling van de prijs .....	24
5.7 Rangschikking .....	25
5.8 Gunningsbeslissing .....	25
6. Vervolg.....	27

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst:	De combinatie van de Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Amsterdam, de Stichting Regionaal Opleidingencentrum Flevoland, en de Stichting Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna aangeduid als 'ROCvA')
Cameratoezicht:	Situatie waarbij de beelden van een camera rechtstreeks worden bekeken
Camerabewaking:	Situatie waarbij de beelden alleen worden opgenomen voor achteraf gebruik.
Correctief Onderhoud:	Het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Gebreken die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden.
Eigen verklaring:	De verklaring die aangeeft dat de Inschrijver voldoet aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het verkrijgen van de opdracht zoals beschreven in het BAO artikel 45 en 47.
Gebrek:	Een storing of het niet of niet volledig voldoen van de ICT Prestatie aan het Overeengekomen gebruik.
Gegadigde:	De (kandidaat)-gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de economisch meest voordelige aanbidding.
Herkenningscamera regulier:	Cameratoezicht waarbij het gezicht of een persoon achteraf kan worden herkend.
Herkenningscamera snel:	Cameratoezicht waarbij het gezicht of een persoon direct kan worden herkend.
Identificatiecamera:	Cameratoezicht waarbij het mogelijk is om iemand te identificeren. Een persoon identificeren met een camera kan alleen maar als deze camera is gekoppeld aan een computer met een database systeem, welke is geladen met digitale herkenningfoto's zoals b.v. het paspoort.
Inschrijver:	Gegadigde die daadwerkelijk een Offerte heeft ingediend.
Inschrijving:	De aanbidding of offerte, inclusief toebehoren, door de Inschrijver.
Observatiecamera:	cameratoezicht ten aanzien van een bepaald object, bijvoorbeeld (dein-/uitgang van) een pand.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst.

Opdrachtnemer:	De partij aan wie de opdracht is gegund en waarmee de Aanbestedende Dienst een Raamovereenkomst heeft afgesloten.
Overeenkomst:	De onderhavige overeenkomst voor de levering, onderhoud en overige dienstverlening.
Preventief Onderhoud:	Het treffen van maatregelen door Opdrachtnemer ter voorkoming van Gebreken en andere technische problemen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening.
Uitsluitingsgrond:	De criteria waarop een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling.
SaaS-oplossing	Software as a Service; standaard software die als online dienst in de vorm van webservices ter beschikking wordt gesteld, waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor onderhoud, beveiliging, hosting en het realiseren van koppelingen met andere systemen.

## Inleiding

Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) heeft ruim 36.000 mbo-studenten, het middelbaar beroepsopleiding wordt gegeven op mbo-colleges. Het ROCvA-F biedt meer dan 300 verschillende beroepsopleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Op de drie mbo-colleges in (Almere) Poort, Almere (Buiten) en in Lelystad, worden ongeveer 130 verschillende opleidingen aangeboden. Het onderwijs op de scholen is kleinschalig georganiseerd, studenten hebben vooral met hun eigen opleiding te maken. Het ROCvA-F verzorgt met het VOvA ook voortgezet onderwijs (vo) op verschillende scholen in Amsterdam, van vmbo tot en met categoriaal gymnasium. Het volwassenonderwijs bestaat uit vavo en educatie. Zie voor verdere informatie ROCvA, ROCvF.nl en VOvA.nl.

Het ROCvA en het ROCvF werken sinds 2009 samen en zijn sinds 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd tot het ROCvA-F. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt in de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot. Dit sluit aan bij het model van een gemeenschap van mbo-colleges zoals onderwijsminister Slob dat voorstaat.

### **De organisatie van de Aanbestedende dienst**

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst de Dienst Huisvesting en inkoopmanagement toe te lichten en daarna de bedrijfsonderdelen.

#### *Dienst Huisvesting en Inkoopmanagement*

De Dienst Huisvesting & Inkoopmanagement (H&I) is onderdeel van de “Centrale Diensten” en draagt zorg voor het onderhoud en beheer van alle gebouwen en de daaraan gerelateerde producten en diensten.

Ook zorgt zij voor de ontwikkeling en uitvoer van een samenhangend en effectief (strategisch) facilitair beleid. Bij de uitvoering van dit beleid adviseren en faciliteren de medewerkers de (de)centrale afdelingen en het management. H&I draagt zorg voor het afsluiten en beheren van contracten voor de producten en diensten welke de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal worden aangestuurd.

#### *Bedrijfsonderdelen*

De Aanbestedende dienst is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROC van Amsterdam-Flevoland is onderverdeeld in MBO Colleges waarbij elk college een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk bedrijfsonderdeel wordt aangestuurd door een directeur met bedrijfsvoering in portefeuille. De organisatiestructuur van de facilitaire afdelingen in de colleges is zeer divers en kan per bedrijfsonderdeel en per locatie verschillen.

Daarnaast bestaat de Aanbestedende Dienst uit een aantal centrale diensten die verantwoordelijk zijn voor onder meer HRM, ICT, Financiën, Huisvesting & Inkoopmanagement en PR & Communicatie. Het eigenaarschap en het functioneel beheer van het cameratoezichtstelsel komt te liggen bij dienst ICT die de regie voert over de dienstverlening.

## 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

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding zijn het ROC van Amsterdam-Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna gezamenlijk te noemen “Aanbestedende dienst”). Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de Dienst Huisvesting & Inkoopmanagement (hierna te noemen “H&I”), vertegenwoordigd door de directeur H&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

### 1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor de verwerving van Cameratoezichtsystemen kan als volgt worden beschreven:

#### 1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Doelstelling van de opdracht is het inkopen van een cameratoezichtstelsysteem als een Service waarbinnen ten aanzien van de camera's Opdrachtnemer de colleges de keuze dient te bieden tussen:

- Dienstverleningsmodel 1: afspraken ten aanzien van alleen het Correctief Onderhoud, waaronder wordt verstaan het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Gebreken die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden.
- Dienstverleningsmodel 2: afspraken ten aanzien van zowel het Preventief als het Correctief Onderhoud. Onder Preventief Onderhoud wordt verstaan het treffen van maatregelen door Opdrachtnemer ter voorkoming van Gebreken en andere technische problemen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening.

Het preventief en correctief onderhoud dient zodanig plaats te vinden dat medewerkers van Aanbestedende Dienst en studenten een minimum aan overlast ondervinden.

De afspraken van beide Dienstverleningsmodellen dienen te worden uitgewerkt en vastgelegd in een MeerjarenOnderhoudsPlan en een Service Level Agreement dat jaarlijks in samenwerking met de dienst ICT en de colleges dient te worden geactualiseerd.

Ten aanzien van het Video Management Systeem dient de Opdrachtnemer de huidige on-premise oplossing op basis van Genetec Security Center te migreren naar een CCTV as a Service oplossing, waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk wordt voor onderhoud, beveiliging en hosting. De internet bekabeling (utp/sftp) valt onder de verantwoordelijkheid van de dienst ICT, de stroombekabeling valt onder verantwoordelijkheid van de dienst Huisvesting en Inkoopmanagement. Er zijn momenteel geen koppelingen met andere systemen.

Het inrichten van de governance maakt onderdeel uit van de implementatie:

- 1) tussen de veiligheidscoördinatoren van het ROCvA-F en de Opdrachtnemer;
- 2) tussen de dienst ICT en de Opdrachtnemer;
- 3) tussen de dienst Huisvesting en de Opdrachtnemer.

### 1.2.2 Typering op dracht / CPV code

De opdracht betreft een dienstverlening / levering.

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

- 38651600-9 – Digitale camera's;
- 72267100: Onderhoud van software voor informatietechnologie.

### 1.2.3 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende Dienst wenst één Opdrachtnemer te contracteren voor de levering, installatie en het onderhouden van zowel oude als nieuwe camera's en de levering, migratie, het koppelen en het onderhoud van een videomanagementsysteem in de vorm van een SaaS oplossing.

Daarbij bestaat de opdracht uit de levering, de installatie, het in bedrijf stellen en het in beheer nemen van de volgende typen camera's:

1. Observatiecamera's: cameratoezicht ten aanzien van een bepaald object, bijvoorbeeld (de in-/uitgang van) een pand
2. Herkenningscamera's regulier: cameratoezicht waarbij het gezicht of een persoon achteraf kan worden herkend.
3. Herkenningscamera's snel: cameratoezicht waarbij het gezicht of een persoon direct kan worden herkend (van toepassing in bijvoorbeeld fietsenstallingen);
4. Identificatiecamera's: cameratoezicht waarbij het mogelijk is om iemand te identificeren. Een persoon identificeren met een camera kan alleen maar als deze camera is gekoppeld aan een computer met een database systeem, welke is geladen met digitale herkenning foto's zoals b.v. het paspoort.

Aanbestedende Dienst wenst zowel binnen- als buitencamera's aan te schaffen, waarbij per locatie wordt besloten hoeveel camera's er worden geplaatst, of de camera's dienen te beschikken over nachtzicht, richtcamera's of camera's met 360 graden rotatie en/of confrontatieschermen. De camera's dienen in ieder geval 'hufferproof / vandalismebestendig' te zijn. De beelden worden online ofwel in een beveiligingsloge ofwel door een facilitair medewerker uitgekeken conform het Reglement Cameratoezicht van het ROCvA-F.

### 1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Momenteel zijn er naar schatting 690 camera's geplaatst op 24 verschillende locaties. Hiervan zijn ongeveer 50 tot 80 camera's verouderd en komen voor vervanging in aanmerking. Deze camera's zijn op het centrale Video Management Systeem aangesloten. Een aantal locaties maken gebruik van ongeveer 60 tot 70 (analoge-) camera's welke verbonden zijn met een lokale videorecorder. Deze komen mogelijk voor vervanging door digitale camera's in aanmerking. Enkele locaties (Noord en VAVO) maken geen gebruik van cameratoezicht; op het ogenblik zijn er geen concrete plannen om daar wel van camerabewaking of cameratoezicht gebruik te gaan maken.

Voor de komende jaren worden er geen significante wijzigingen in het totaal aantal camera's verwacht. Wel bestaat de mogelijkheid dat een aantal camera's een nieuwe bestemming krijgen als

gevolg van de verhuizing van een college naar een nieuwe locatie, renovaties, uitbreidingen en afstoten van colleges.

### 1.2.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht (optioneel)

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

#### *Kerncompetentie 1:*

Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het leveren, installeren, configureren en onderhouden van camera's conform de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hierbij geldt de eis van installatie en onderhoud van minimaal 300 camera's op meerdere locaties.

#### *Kerncompetentie 2:*

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met advisering, installatie, configuratie en onderhoud van camera's in gebouwen met een hoge bezettingsgraad van medewerkers.

#### *Kerncompetentie 3:*

Inschrijver dient medewerkers in dienst te hebben die gediplomeerd installatiedeskundige CCTV camera's zijn aantoonbare kennis.

#### *Kerncompetentie 4:*

Inschrijver dient medewerkers in dienst te hebben die gediplomeerd projecteringsdeskundige zijn.

#### *Kerncompetentie 5:*

Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met het koppelen van camera's aan een Videomanagementsysteem.

#### *Kerncompetentie 6:*

Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met het hosten, leveren, implementeren en beheren van een CCTV as a Service oplossing.

Opdrachtgever verlangt verder van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking .

#### ISO 27001

Opdrachtnemer dient te beschikken over een ISO27001 certificaat, dan wel zegt toe daar binnen een periode van 18 maanden na het gunnen van het contract over te beschikken.

#### VCA\*\* certificering

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij veiligheid en veilig werken in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de lokale normenreeks VCA\*\* (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van veiligheid en veilig werken (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid en veilig werken.

### 1.2.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. MKB bedrijven kunnen ook inschrijven op deze aanbesteding.

### 1.2.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbestedende Dienst is van mening dat een goede en efficiënte coördinatie van activiteiten van groot belang is voor het succesvol kunnen uitvoeren van activiteiten. Dat belang wordt niet gediend door het aangaan van contracten met meerdere partijen. Verdeling in percelen leidt impliciet tot meer overlegmomenten met meerdere leveranciers en met name verlies van efficiëntie. De Aanbesteder is daarom gebaat bij één overkoepelend leverancier die verantwoordelijk is voor zowel leveren, installeren en onderhouden van camera toezicht systemen.

### 1.2.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst met één (1) leverancier. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 5 jaar met twee (2) optie jaren. Een jaarlijkse evaluatie zal onder meer worden gebruikt om te bepalen of er gebruik zal worden gemaakt van de optie jaren. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 31 augustus 2028.

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

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
4. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen;
5. Algemene IT Voorwaarden van opdrachtgever (ROC Algemene IT Inkoopvoorwaarden, AIIV 2019);
6. Inschrijving van Opdrachtnemer.

### 1.2.9 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst.

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

In geval van een storing aan de camera's of het Videomanagementsysteem zal Aanbestedende Dienst de Opdrachtnemer hier van op de hoogte houden middels een email. Opdrachtnemer dient de

ontvangst van deze storing binnen 4 uur te bevestigen tijdens kantoor tijden. De Reactietijd waarbinnen Opdrachtnemer op een melding door Opdrachtgever van een Gebrek en andere verzoeken van Opdrachtgever om dienstverlening, adequaat moet reageren bedraagt 8 uur.

De volgende KPI's zijn van toepassing:

Norm KPI 1: Reactietijd verhelpen storingen aan centrale software	Binnen 1 werkdag na storingsmelding door opdrachtgever dient 95 % van de storingen aan centrale software verholpen te zijn.
Meetinstructie:	De Opdrachtnemer registreert per storing de reactietijd welke door Opdrachtgever wordt gecontroleerd.
Meetperiode en Rapportage:	Ieder kwartaal opgenomen in de managementrapportage, waarin onder andere wordt gerapporteerd welke gebruikers de camerabeelden hebben bekeken.
Gevolgen niet behalen:	Opdrachtnemer levert binnen 15 werkdagen een verbetervoorstel aan en bespreekt dit met Opdrachtgever. Bij iedere overschrijding binnen het kalenderjaar volgt vervolgens een direct opeisbare boete van € 1.000. Bij herhaaldelijke overschrijding van de norm kan dit worden aangemerkt als "niet nakoming" van de opdracht. Het maximum van de boetes voor deze KPI bedraagt € 5.000 per kalenderjaar
Opmerking:	Opdrachtnemer is niet gehouden aan deze norm indien Opdrachtnemer en Aanbestedende Dienst in voorkomende gevallen in overleg tot andere werkafspraken komen.

Norm KPI 2: Reactietijd verhelpen storingen aan camera's bij correctief onderhoud	Binnen 2 werkdagen na storingsmelding door opdrachtgever dient 95 % van de storingen aan camera's verholpen te zijn door reparatie of vervanging.
Meetinstructie:	De Opdrachtnemer registreert per storing de reactietijd welke door Opdrachtgever wordt gecontroleerd.
Meetperiode en Rapportage:	Ieder kwartaal opgenomen in de managementrapportage.
Gevolgen niet behalen:	Opdrachtnemer levert binnen 15 werkdagen een verbetervoorstel aan en bespreekt dit met Opdrachtgever. Bij iedere overschrijding binnen het kalenderjaar volgt vervolgens een direct opeisbare boete van € 20 per camera. Bij herhaaldelijke overschrijding van de norm kan dit worden aangemerkt als "niet nakoming" van de opdracht. Het maximum van de boetes voor deze KPI bedraagt € 1.000 per kalenderjaar
Opmerking:	Opdrachtnemer is niet gehouden aan deze norm indien Opdrachtnemer en Aanbestedende Dienst in voorkomende gevallen in overleg tot andere werkafspraken komen.

Norm KPI 3 Preventief Onderhoud (alleen van toepassing op Dienstverleningsmodel 2)	Ieder kalenderjaar dient van iedere camera waarop preventief onderhoud van toepassing is aan te tonen dat dit onderhoud daadwerkelijk heeft plaatsgevonden conform het MeerJarenOnderhoudsPlan.
Meetinstructie:	De Opdrachtnemer registreert het preventief onderhoud welke door Opdrachtgever wordt gecontroleerd.
Meetperiode en Rapportage:	Ieder kwartaal opgenomen in de managementrapportage.
Gevolgen niet behalen:	Opdrachtnemer biedt binnen 15 werkdagen een verbetervoorstel aan en bespreekt dit met Opdrachtgever. Bij iedere overschrijding binnen het kalenderjaar volgt vervolgens een direct opeisbare boete van € 20 per camera. Bij herhaaldelijke overschrijding van de norm kan dit worden aangemerkt als "niet nakoming" van de opdracht. Het maximum van de boetes voor deze KPI bedraagt € 1.000 per kalenderjaar

### Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt de Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer welke door Opdrachtgever wordt gecontroleerd. Opdrachtnemer dient per kwartaal aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft Opdrachtnemer een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen.

### 1.2.10 Verwerken persoonsgegevens

Aangezien er sprake is van uitwisseling van videobeelden (en daarmee persoonsgegevens) met de SaaS oplossing van opdrachtnemer dient de Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst te ondertekenen.

### 1.2.11 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de ROC Algemene Inkoopvoorwaarden IT 2019 (RAIIV 2019) van de aanbestedende dienst van toepassing. Algemene (inkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

## 2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.2 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. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2e herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.3 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van het ROCvA-F is gekozen een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de looptijd van de overeenkomst en de raming van het aan te besteden bedrag leidt naar een Europese procedure..

### 2.4 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.

### 2.5 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Aangepaste planning
Publiceren opdracht op TenderNed	Ma 31 mei 2021
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	Ma 7 juni 2021 12:00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	Ma 14 juni 2021
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	Ma 21 juni 2021 12:00 uur
Publicatie/verzenden laatste Nota van Inlichtingen	Ma 28 juni 2021
Sluiting inschrijftermijn	Ma 12 juli 2021 15:00 uur
Beoordelen inschrijvingen	Ma 26 juli 2021
Verzenden gunningsbesluit	Ma 26 juli 2021
Standstill termijn (20 dagen)	Ma 16 augustus 2021
Ingangsdatum overeenkomst	Wo 1 september 2021

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

### 2.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam-Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	Paul de Jong
Emailadres	p.dejong2@rocva.nl

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

## 2.7 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 geslopen. 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.

## 2.8 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed 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 worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. 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.

## 2.9 Varianten

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

## 2.10 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.

## 2.11 Voorbehoud

Aanbestedende dienst 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.

## 2.12 Inschrijfkosten

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

### 2.13 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. 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.

### 2.14 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

#### 2.14.1 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.

#### 2.14.2 Indeling van inschrijving

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

Nr	Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Aan te leveren formaat
1.	Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
2.	Formulier B	Referentieverklaring	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
3.	Formulier C	Conformiteitenlijst Minimum-eisen	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
4.	Formulier D	Gunningscriteria Kwaliteitsvragen	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Word
5.	Formulier E	Prijzenblad	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Excel
6.	Formulier F	Format Vragenformulier	Gedurende Aanbestedings-procedure (bij vragen)	MS-Excel
7.	Formulier G	Verklaring machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
8.	Formulier H	Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment (indien van toepassing)	PDF
9.	Formulier I	verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing)	Na Gunnings-beslissing	PDF
10.	Formulier J	Verklaring Belastingdienst	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat Belastingdienst
11.	Formulier K	Gedragsverklaring aanbesteden	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat

				Ministerie van Justitie en Veiligheid
--	--	--	--	---

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend via email te worden ingediend verstuurd naar de in paragraaf 2.5 vermelde contactpersoon.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde Prijzenblad (Formulier E) en invulformulieren.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. Inschrijver dient de volgende documenten op te sturen:
  - het Prijzenblad in Excel (niet ondertekend) volgens het model Formulier E;
  - de te verstrekken formulieren in Word (niet ondertekend) volgens het in paragraaf 2.11.2 verstrekte overzicht.
9. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

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

### 2.14.3 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.

### 2.15 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst is.

### 2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

### 2.17 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding aan [aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl](mailto:aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl).

Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is. Aanbestedende dienst heeft dan een langere doorlooptijd van de klacht nodig.

### 2.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Bijlage 1 Programma van Eisen
2. Bijlage 2 (Concept)Overeenkomst;
3. Bijlage 3 Verwerkersovereenkomst;
2. Bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden bij ICT Overeenkomsten (AIIV-2019);
4. Bijlage 5 Overzicht camera's alle locaties

### 3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

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

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit Bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten. Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen.

#### 3.3 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

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden bij ICT Overeenkomsten van het ROC. Te weten, aansprakelijkheid beperkt tot € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimum van € 2.500.000,- per jaar.

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

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers geldt onderstaande eis. De eis houdt verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals genoemd in paragraaf 1.2.5 van dit document genoemd.

### 3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA 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 verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een VCA 1 certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

## 4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Bijlage 1 bevat de 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.

## 5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

### 5.3 Gunningscriteria

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding.

### 5.4 Beoordelingskader Kwaliteitsvragen

De antwoorden op de kwaliteitsvragen van de Inschrijvingen zullen als volgt door het Beoordelingsteam worden beoordeeld.

Beoordeling	Omschrijving	Aantal te behalen punten
Geheel niet behandeld	Inschrijver heeft geen informatie aangeleverd en/of de vraag in zijn geheel niet beantwoord.	2
Onvoldoende	Inschrijver scoort onvoldoende indien zijn uitwerking merendeels niet de in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat en/of de beschrijving merendeels onduidelijk, onbegrijpelijk of niet realistisch is en/of Inschrijver daarnaast geen meerwaarde biedt.	4
Voldoende	Inschrijver scoort een voldoende indien zijn uitwerking niet alle in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat en/of de beschrijving niet geheel duidelijk, begrijpelijk of realistisch is en/of Inschrijver slechts enige meerwaarde biedt.	6
Goed	Inschrijver scoort goed indien zijn uitwerking alle in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat, de beantwoording bovendien duidelijk, begrijpelijk en realistisch is en Inschrijver daarnaast de Opdrachtgever overtuigt dat veel	8

	meerwaarde wordt geboden.	
Uitstekend	Inschrijver scoort uitstekend indien zijn uitwerking alle in de desbetreffende kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen bevat, de beantwoording bovendien duidelijk, begrijpelijk en realistisch is en Inschrijver daarnaast de Opdrachtgever overtuigt dat zeer veel meerwaarde wordt geboden.	10

Voorts dient de Inschrijving SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) te zijn.

Het kwaliteitsonderdeel is opgedeeld in een aantal subcriteria waarbij een normering wordt gehanteerd. Zie hiervoor onderstaande tabel. Voor elk subcriterium dient u het volledige antwoord op dat betreffende subcriterium op daartoe bestemde bijlage te geven. Verwijzingen in antwoorden naar andere bijlage(n) voor een subcriterium worden niet in de beoordeling betrokken. Elk van de scores van de subcriteria worden vervolgens vermenigvuldigd met een wegingsfactor conform onderstaand model, om tot een maximale totaalscore van 60 punten te komen.

Nr.	Subcriterium	Maximale score	Wegings factor	Maximaal aantal punten
1.	MeerJarenOnderhoudsPlan	10	1,5	15
2.	Implementatieplan Camera's	10	0,5	5
3	Ontzorging	10	1,0	10
4.	Duurzaamheid	10	0,5	5
5.	Expertrol op innovatie	10	0,5	5
6.	Implementatieplan ten behoeve van migratie van de huidige on premise oplossing van Genetec Security Center naar een CCTV as a Service oplossing	10	2,0	20
<b>Totaal</b>				<b>60</b>

Het maximaal aantal punten bedraagt zestig (60) punten. Het ROCvA hanteert voor deze aanbesteding een minimum kwaliteitsgrens. Deze grens is gesteld op dertig (30) punten. Elke Inschrijving die minder dan dertig (30) punten scoort van de zestig (60) maximaal te behalen punten voldoet niet aan de gestelde voorwaarden en wordt uitgesloten en komt derhalve niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

### 5.5 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop Inschrijver een antwoord dient te geven. Antwoorden zullen worden beoordeeld als sub criterium.

De volgende open vragen worden gesteld:

### **1. Meer Jaren OnderhoudsPlan**

Inschrijver dient een volledig onderhoudsplan (met onderscheid tussen correctief en preventief) in te dienen met daaraan een Service Level Agreement (SLA) gekoppeld, voor een onderhoudsperiode van maximaal zeven (7) jaar. Inschrijver dient hierbij rekening te houden met de eisen in het Programma van Eisen maar ook met de optimalisatie van het onderhoudsregime. Monitorgegevens zijn hierin leidend. Naast de eisen in het PVE dient inschrijver minimaal onderstaande onderdelen te beschrijven:

1. Hoe defecte onderdelen vervangen worden rekening houdend met een minimale uitvaltijd van het systeem;
2. Op welke wijze Opdrachtgever storingsmeldingen doorgeeft (tijdens kantooruren);
3. Indeling storings in categorieën (één camera, meerdere camera's, gehele cameratoezichtstelsysteem).
4. Hoe de juiste werking en systeembetrouwbaarheid gegarandeerd wordt (indien van toepassing);
5. Hoe sabotage van het camerasysteem wordt voorkomen en gemonitord;
6. Welke werkwijze (protocol) er wordt gehanteerd indien er sprake is van sabotage, zodat de beveiliging van de desbetreffende locatie toch gegarandeerd kan worden.

Beoordeling Onderhoudsplan Dit onderhoudsplan wordt beoordeeld op de volgende criteria: volledigheid, continuïteit van de bedrijfsvoering, en SMART (situatie, meetbaar, realistisch, tijdsgebonden) beschreven. Hoe meer Opdrachtgever ontzorgd wordt en des te meer zekerheden geboden worden, hoe hoger inschrijver scoort.

Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal zes (6) pagina's A4, lettertype Arial, 10 pnt. Indien er meer dan zes (6) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste zes (6) pagina's beoordeeld worden. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Doelstelling:

*Opdrachtgever wenst een goed beeld krijgen van hoe Inschrijver zich onderscheidt op basis van aanpak en werkwijze, en zich daarbij rekenschap geeft van de specifieke behoeften van Opdrachtgever.*

### **2. Implementatieplan Camera's**

Inschrijver levert een implementatieplan aan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. Het uitvoeren van een 0-meting waarbij vastgesteld dient te worden welke technisch verouderde camera's voor vervanging in aanmerking komen;
2. Motivatie ten aanzien van keuze apparatuur (merk, model, etc.);
3. Aanpak en werkwijze;
4. Tijdsplanning van de werkzaamheden incl. de mijlpalen voor het gehele project.

Beoordeling implementatieplan Dit implementatieplan wordt beoordeeld op de volgende criteria: continuïteit van de bedrijfsvoering, volledigheid, toepasbaarheid, risico's en inspanningen. Hoe meer Opdrachtgever ontzorgd wordt en des te meer zekerheden geboden worden, hoe hoger inschrijver scoort.

Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal vier (4) pagina's A4, lettertype Arial, 10 pnt. Indien er meer dan vier (4) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld worden. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

*Doelstelling:*

*Opdrachtgever wenst een goed beeld krijgen van hoe Inschrijver zich onderscheidt op basis van aanpak en werkwijze, en zich daarbij rekenschap geeft van de specifieke behoeften van Opdrachtgever.*

### **3. Ontzorging**

Inschrijver dient aan te geven hoe zij Opdrachtgever ontzorgt door zoveel mogelijk de verantwoordelijkheid voor zowel de coördinatie als de uitvoering van de implementatie en beheerwerkzaamheden op zich te nemen en daarbij een minimaal beroep te doen op werknemers van het ROCvA en met name daartoe passende afspraken maakt met de huisleverancier(s) van het ROCvA van de stroombekabeling en de ICT afdeling ten aanzien van de netwerkverbindingen.

Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal drie (3) pagina's A4, lettertype Arial, 10 pnt. Indien er meer dan vier (4) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld worden. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

*Doelstelling:*

*Opdrachtgever wenst een goed beeld krijgen van hoe Inschrijver Opdrachtgever ontzorgt tijdens zowel de implementatiefase als tijdens uitvoering van het MeerJarenOnderhoudsPlan.*

### **4. Duurzaamheid**

Inschrijver dient aan te geven hoe zij als onderneming en bij het uitvoeren van de opdracht invulling geeft aan het aspect duurzaamheid ten aanzien van materiaalgebruik, herbruikbaarheid, afvoer van verpakkingsmateriaal, transport.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina A4 (Arial 10pt) benutten. Indien er meer dan twee (2) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's beoordeeld worden. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

*Doelstelling:*

*Opdrachtgever wenst een goed beeld krijgen van hoe Inschrijver invulling geeft aan het thema Duurzaamheid, zowel als organisatie als bij het vervullen van de opdracht.*

### **5. : Expertrol op innovatie: warmtecamera's, eventuele andere ontwikkelingen, biometrie, etc.**

1. Inschrijver dient aan te geven hoe zij als onderneming Opdrachtgever zal adviseren op het gebied van relevante ontwikkelingen zoals de inzet van warmtecamera's, biometrie, herkenningsoftware, nieuwe merken en typen camera's, etc.
2. Tevens dient Inschrijver aan te geven hoe op basis van type en opstelling bij een minimaal aantal camera's een optimaal resultaat kan worden behaald.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina A4 (Arial 10pt) benutten. Indien er meer dan drie (3) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de

eerste drie (3) pagina's beoordeeld worden. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

*Doelstelling:*

*Opdrachtgever wenst een goed beeld krijgen van hoe Inschrijver invulling geeft aan het thema Innovatie, zowel als organisatie als bij het vervullen van de opdracht.*

## **6. Implementatieplan CCTV as a Service.**

Inschrijver dient een Implementatieplan uit te werken ten aanzien van de migratie van de huidige on-premise Video Management Systeem op basis van Genetec Security Center naar een CCTV as a Service oplossing, waarbij de Opdrachtgever geadviseerd wordt hoe deze migratie zal worden uitgevoerd.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 4 enkelzijdige, leesbare pagina A4 (Arial 10pt) benutten. Indien er meer dan vier (4) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste vier (2) pagina's beoordeeld worden. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

*Doelstelling:*

*Opdrachtgever wenst over te gaan van de huidige on-premise Genetec Security Center oplossing naar een SaaS oplossing.*

### **5.6 Beoordeling van de prijs**

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het Prijzenblad.

Prijzen worden exclusief BTW uitgevraagd en men dient alleen de gele cellen in het Prijzenblad in te vullen. U dient naast de prijzen die leiden tot de vergelijkingsprijs ook de staffelprijzen in te dienen van het aantal camera's dan wel gebruikers voor de licentiekosten/gebruiksrecht per jaar. Bij gunning dient u te factureren op het daadwerkelijk verbruik; ieder kalender jaar wordt per januari het aantal camera's geïnventariseerd. Manipulatief inschrijven tot uitsluiting.

Voor de eerste 5 jaar van de overeenkomst staan de prijzen vast. Bij het intrekken van de optie jaren mag er als volgt een indexatie plaats vinden: Eenmaal per jaar, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens, (2015=100), van juli van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk voor 1 oktober kenbaar gemaakt te worden aan opdrachtgever. Na 1 oktober worden voorstellen niet meer in behandeling genomen.

Het Prijzenblad bestaat uit vijf prijscomponenten. De prijscomponenten zijn in onderstaande tabel weergegeven.

Pakket	Omschrijving	Soort kosten
P3	Correctief onderhoud: uurtarief op basis van een fictief aantal van 1400 uur over de gehele contractperiode ten behoeve van correctief onderhoud en advisering vervanging van camera's (Dienstverleningsmodel 1)	Eenmalig
P5	Preventief en correctief onderhoud: de kosten op jaarbasis van het preventief en correctief onderhoud van camera's (Dienstverleningsmodel 2)	Jaarlijks
P1	Prijs voor de vervanging van een fictief aantal van 100 verouderde camera's	Eenmalig
P2	Kosten Implementatieplan voor het omzetten van de huidige on-premise Genetec Security Services naar een SaaS oplossing inclusief het omzetten van de koppelingen met en de configuraties van alle camera's.	Eenmalig
P6	Kosten van de SaaS oplossing voor het Video Management Systeem.	Jaarlijks
P4	Prijs van een Hoogwerker per dag	Eenmalig
	<b>Totaal TCO bedrag</b>	

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 40 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

Score = (laagste prijs / prijs van de inschrijver) \* maximaal te behalen punten voor prijs

### 5.7 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
40 %	60 %

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.

### 5.8 Gunningsbeslissing

De Gunningbeslissing wordt aan alle Inschrijvers bekend gemaakt. Tegen deze Gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na datum van de Gunningbeslissing worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met

betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Aanbestedende Dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de Gunningsbeslissing.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de Gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

## 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 Amsterdam.

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 proces-verbaal van gunning opstellen.