

Aanbestedingsleidraad Portofonie voor Toezicht en Handhaving Gemeenten Heerlen en Maastricht en omliggende gemeenten

In het kader van de Europese aanbesteding
volgens de openbare procedure voor:

Portofonie voor Toezicht en Handhaving

A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

5

A.1	DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE DIENST	5
A.1.1.	IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	5
A.1.2.	OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET?	6
A.1.2.1.	DOELSTELLING OPDRACHT OP HOOFDLIJNEN	7
A.1.3.	SCOPE VAN DE OPDRACHT	7
A.1.3.1.	SCOPE VAN DE PORTOFONIEDIENST	9
A.1.4.	CLUSTERING EN PERCELEN	10
A.1.5.	KENGETALLEN T&H ORGANISATIE	10
A.1.5.1.	AANTALLEN PORTOFOONS EN MOBILOFOONS	10
A.1.5.2.	AANTALLEN RADIOBEDIENPOSTEN EN TAFELMOBILOFOONS	10
A.1.6.	WACHTKAMER	11
A.2	DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER	11
A.2.1.	A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	11
A.2.1.1.	CONTACTPERSOON	11
A.2.1.2.	VOORBEHOUDEN OPDRACHT	11
A.2.1.3.	OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN	12
A.2.1.4.	WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES)	12
A.2.1.5.	PERCELEN	12
A.2.2.	B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER	12
A.2.3.	C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIEEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN	13
A.2.4.	D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET	13
A.3	DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN	14
A.3.1.	GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN	14
A.3.2.	GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES	14
A.3.3.	GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN	14
A.3.4.	RUSSISCHE BETROKKENHEID	15
A.3.5.	ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN VOORZIEN	15
A.4	DEEL IV: SELECTIECRITERIA	15
A.4.1.	GESCHIKTHEID	16
A.4.2.	ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT	16
A.4.2.1.	GOEDKEURENDE ACCOUNTANTSVERKLARING ZONDER CONTINUÏTEITSPARAGRAAF	16
A.4.2.2.	VERZEKERING TEGEN BEDRIJFS- EN BEROEPSRISICO'S	16
A.4.3.	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	16
A.4.4.	KWALITEITSBORGINGSREGELINGEN	17
A.4.5.	INFORMATIEBEVEILIGING EN PRIVACY	17
A.5	DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN	18
A.6	DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	18

B. DE OVEREENKOMST	19
C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
C.1 PLANNING	20
C.2 INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	20
C.3 KLACHTEN EN GESCHILLEN	21
C.4 RANGORDE DOCUMENTEN	21
C.5 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	21
C.6 INLICHTINGEN	22
C.7 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	22
C.8 SOCIAL RETURN	22
C.9 KETENAANSPRAKELIJKHEID/ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN/ VREEMDELINGENARBEID/WET AANPAK SCHIJNCONSTRUCTIES	23
C.10 INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	25
C.11 GUNNINGSCRITERIA	27
C.11.1. GUNNINGSMETHODIEK	27
C.11.2. KWALITEIT	27
C.11.3. PRIJS	29
C.11.3.1. UITGANGSPUNTEN GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	29
C.11.3.2. INDEXERING	30
C.11.3.3. FACTURATIE	30
C.12 BEOORDELING	30
C.13 MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	32
C.14 VERIFICATIE EN TEST – EN ACCEPTATIEPROCEDURE	32
C.15 GESTANDDOENINGSTERMIJN	32
C.16 VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN	33
D. OVERZICHT BIJLAGEN	34

Inleiding/Leeswijzer

De gemeenten Heerlen en Maastricht, samen met hun omliggende gemeenten Beek, Beekdaelen, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Landgraaf, Meerssen en Simpelveld willen via deze aanbestedingsprocedure een geschikte marktpartij contracteren voor de levering, configuratie, migratie en implementatie van een portofoniedienst. Deze opdracht omvat de levering van de portofoniedienst inclusief randapparatuur, een meldkamerapplicatie voor radiobediening, en diverse diensten met betrekking tot de implementatie en migratie van de huidige portofoniedienst naar de nieuwe portofoniedienst. De portofoniedienst zal beschikbaar zijn voor de gemeenten Heerlen, Maastricht en de omliggende gemeenten.

Middels Europese (EU) - verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: "UEA") vastgesteld. Het UEA vervangt de Eigen verklaring. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbesteding terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden.
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar gesloten wordt.
- **Hoofdstuk C** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure.
- **Hoofdstuk D** bestaat uit een opsomming van de bijlagen behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst

De basis informatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt. De door inschrijver in te vullen UEA is te vinden als Bijlage 1 bij deze aanbestedingsleidraad.

A.1.1. Identiteit van de aanbesteder

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever zijn de gemeenten Heerlen en Maastricht en hun omliggende gemeenten Beek, Beekdaelen, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Landgraaf, Meerssen en Simpelveld. Deze wordt hieronder in beginsel in enkelvoud als "aanbesteder" aangeduid. Penvoerder namens al deze gemeenten is de gemeente Heerlen.

Gemeente Heerlen

Heerlen is een stad van 87.122 inwoners en is verdeeld in vier stadsdelen (Heerlerbaan, Heerlerheide, Heerlen-stad en Hoensbroek). Op dit moment vormt Heerlen samen met Kerkrade, Landgraaf en Brunssum een sterk verstedelijkt gebied, waarin in totaal ongeveer 230.000 mensen wonen. Heerlen vervult voor deze steden een centrumfunctie. Heerlen heeft een gunstige ligging in de Euregio en heeft hierdoor uitstekende kansen om de regionale economie uit te breiden op een verantwoorde wijze. Ook zijn er goede mogelijkheden om verschillende stedelijke functies zoals wonen, werken, recreatie en infrastructuur in te richten en op elkaar af te stemmen.

Heerlen en de omliggende gemeenten wordt ook wel Parkstad Limburg genoemd. Omdat het grenst aan het Heuvelland is er veel groen tussen de woonkernen en de bedrijvenlocaties. Vanaf elke plek in Heerlen is een groengebied binnen vijf minuten lopen bereikbaar. Vooral door de ontwikkeling van de grote dag-attracties, afgewisseld met (nieuwe) natuurgebieden en het culturele aanbod in de steden, is Parkstad Limburg er in geslaagd zich te onderscheiden en daarmee toeristisch gezien zichzelf op de kaart te zetten. Al met al is Heerlen een aantrekkelijke stad om in te leven, wonen, werken, winkelen en recreëren. Heerlen is een jonge, zakelijke en internationale stad in een groene omgeving.

Het team Toezicht en Handhaving van de gemeente Heerlen bestaat uit ongeveer 60 collega's, waaronder 28 BOA's. Daarnaast omvat het team toezichthouders, meldkamercentralisten, administratieve ondersteuners en coördinatoren.

Meer informatie is te vinden op www.heerlen.nl.

Gemeente Maastricht

Maastricht heeft meer dan 122.000 inwoners. Maastricht is een sociale en saamhorige stad, waarin alle inwoners zich thuis voelen. Een stad die vanuit een rijke historie zich steeds nadrukkelijker ontwikkelt en profileert als een internationale universiteitsstad in een krachtige kennisregio.

Bij team Handhaven Openbare Ruimte Maastricht werken medewerkers met verschillende bevoegdheden. Er zijn gemeentelijke toezichthouders die zich vooral bezighouden met de gemeentelijke regelgeving. De buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's) houden zich naast de gemeentelijke regelgeving ook bezig met landelijke wet- en regelgeving. Ook telt het team gebiedsgebonden medewerkers. Zij zijn in hun gebied namens de gemeente het eerste aanspreekpunt en zoeken actief de samenwerking op met specialisten van de gemeenten, of met de politie en de woningcorporaties. Team Handhaven Openbare Ruimte Maastricht ziet toe op het naleven van deze regels en is hierbij actief en zichtbaar in de buurten.

Meer informatie is te vinden op www.gemeentemaastricht.nl

De aanbesteder laat zich tot en met de voorlopige gunning vertegenwoordigen door de gemeente Heerlen. De aanbesteder heeft bepaald dat de gemeente Heerlen bevoegd is, namens de aanbesteder, alle noodzakelijke handelingen ter zake deze aanbestedingsprocedure te verrichten, als ware de gemeente Heerlen de aanbesteder.

Inschrijvers kunnen zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding niet wenden tot anderen werkzaam bij de aanbesteder dan onderstaande contactpersoon:

Gemeente Heerlen			
Contactpersoon	Ronald van Berkel	Functie	Adviseur Inkoop & Aanbestedingen

A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Deze leidraad betreft de aanbesteding van de levering, implementatie, migratie en het onderhoud van een portofoniedienst inclusief benodigde randapparatuur en meldkamerapplicatie, **met kenmerk 66100/I&A 7598**. Dit kenmerk dient bij alle communicatie omtrent deze aanbesteding te worden vermeld.

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, herziene versie 2016. Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van opdracht.

Elke deelnemende gemeente sluit een afzonderlijke overeenkomst af met dezelfde leverancier. Deze overeenkomst is in concept aan deze leidraad gehecht, dit is Bijlage 13. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

De beschrijving van de overeenkomst in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Uitsluitend de inhoud van voornoemde conceptovereenkomst (inclusief eventuele nota's van inlichtingen of nota's van wijzigingen) is bindend. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk om kennis te nemen van eventuele wijzigingen of aanvullingen die gedurende de aanbesteding worden gecommuniceerd.

Voor de geschiktheidscriteria wordt verwezen naar paragraaf A.4 Selectiecriteria van deze leidraad en deel IV van de UEA (Bijlage 1). Voor de gunningscriteria wordt verwezen naar paragraaf C.9.

Programma van eisen

In Bijlage 6 is het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving!

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft dan wel aanpast. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver expliciet akkoord te gaan met alle eisen uit het Programma van Eisen, inclusief eventuele aanpassingen naar aanleiding van de inlichtingenronde.

Ingangsdatum en looptijd van de overeenkomsten

De voorziene ingangsdatum van de overeenkomst is 1 oktober 2025.

De aanbesteder is voornemens de overeenkomst af te sluiten voor een initiële periode van vijf (5) jaar met een eenzijdige optie tot verlenging met twee (2) maal twee (2) jaar.

De opties tot verlenging zullen gezamenlijk en gelijktijdig worden uitgeoefend door alle deelnemende gemeenten. Dit houdt in dat alle deelnemende gemeenten gezamenlijk besluiten of zij gebruikmaken van de verlengingsopties, waardoor de looptijd van de overeenkomsten altijd gelijk blijft voor alle betrokken gemeenten.

Uitgangspunten

De overeenkomst treedt in werking per 1 oktober 2025, waarbij de periode van 1 oktober 2025 tot 1 februari 2026 (5 maanden), als voorbereidings- en implementatie periode aangehouden wordt. De operationele oplevering, het migratiemoment van de bestaande oplossing naar de oplossing die de opdrachtnemer aangeboden heeft, zal rond 1 februari 2026 plaats vinden. De exacte datum zal in onderling overleg met de opdrachtgever vastgesteld worden. Voordat de migratie plaats gaat vinden is de volledige implementatie succesvolle afgerond, inclusief het met goed gevolg

doorlopen van de test- en acceptatieprocedure. De implementatieperiode en de bijbehorende test- en acceptatiefase dienen uiterlijk 15 januari 2026 volledig te zijn afgerond, zodat de dienstverlening per 1 februari 2026 operationeel kan starten.

A.1.2.1. Doelstelling opdracht op hoofdlijnen

Toezicht en Handhaving (T&H) vormt het kloppende hart van de veiligheid voor de gemeenten Heerlen, Maastricht en de omliggende gemeenten. Er zijn gemeentelijke toezichthouders die zich vooral bezighouden met de gemeentelijke regelgeving. De buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's) houden zich naast de gemeentelijke regelgeving ook bezig met landelijke wet- en regelgeving. Ook telt het team gebiedsgebonden medewerkers. Zij zijn in hun gebied namens de gemeente het eerste aanspreekpunt en zoeken actief de samenwerking op met specialisten van de gemeenten, of met de politie en de woningcorporaties. T&H ziet toe op het naleven van deze regels en is hierbij actief en zichtbaar in de buurten.

Voor de uitvoering van deze werkzaamheden is een betrouwbare, veilige en snelle communicatiedienst essentieel. Deze aanbesteding beoogt daarom een moderne en robuuste portofoniedienst te contracteren waarmee de medewerkers van T&H in staat worden gesteld om onderling, maar ook met externe partners zoals politie en woningcorporaties, effectief en veilig te communiceren en samen te werken.

A.1.3. Scope van de opdracht

De aan te besteden opdracht betreft ten minste:

- het leveren van een portofoniedienst met als radiodekkingsgebied de gehele Veiligheidsregio (VR) Zuid-Limburg, inclusief randapparatuur (portofoons en mobilofoons) en radiobediensposten met radiobediensapplicatie voor de meldkamers van T&H;
- het aantonen van de vereiste (radio)dekkingsgraad in de VR Zuid-Limburg;
- het (technisch) implementeren van de nieuwe portofoniedienst, incl. het programmeren van de fleetmap (nummerplan, gespreksgroepen, etc.);
- het converteren van de huidige fleetmap gegevens naar de nieuwe situatie;
- het organisatorisch implementeren van de dienstverlening in samenwerking met de aanbesteder;
- het initieel opleiden van de medewerkers van T&H, zowel de portfoon en mobilfoongebruikers als de centralisten/regievoerders in de meldkamers;
- het succesvol voltooien van de test- en acceptatieprocedure *;
- het bieden van een migratieplan voor de probleemloze migratie van de huidige portofoniedienst van elke deelnemende gemeente naar de nieuwe portofoniedienst;
- het begeleiden van de migratie, het implementeren van de nieuwe portofoniedienst en het uitfasen van de huidige;
- het borgen dat gedurende de migratieperiode de aanbesteder aldoo met elkaar kunnen blijven communiceren **;
- het aanbieden van een keuze uit verschillende portofoons/mobilofoons (3 verschillende merken/types) inclusief accessoires en het begeleiden van het keuzetraject portofoons/mobilofoons van aanbesteder;
- het aanbieden van een keuze uit verschillende randapparatuur oplossingen (2 verschillende merken/types) inclusief accessoires voor de meldkamer en het begeleiden van het keuzetraject van de meldkamer oplossing van aanbesteder;
- het (technisch) beheren en onderhouden van de portofoniedienst gedurende de duur van de overeenkomst;
- eenmalig vervangen van de batterij (accu) van de portofoons gedurende de initiële contractduur van 5 jaar.

*De aanbesteder vereist één gezamenlijk testprogramma, waarbij de radiodekking in het gehele gebied (VR Zuid Limburg) wordt aangetoond en ook de functionele testen plaatsvinden. De leverancier is verantwoordelijk voor het faciliteren van deze testen. De uiteindelijke afname en acceptatie worden uitgevoerd door de deelnemende gemeenten. Het Programma van Eisen vormt hierbij de basis. De inschrijver wordt gevraagd de beantwoording van het Programma van Wensen aan te leveren in Bijlage 10.

**Uitgangspunten voor de migratie van de huidige naar de nieuwe portofoniedienst:
Hoe langer de migratieperiode duurt, hoe meer faciliteiten voor onderlinge communicatie tussen gemeenten nodig zullen zijn. Gemeenten Heerlen en Maastricht en hun omliggende gemeenten

zijn het er daarom over eens om toe te werken naar een 'big bang' migratie waarbij iedereen (elke deelnemende gemeente) in één keer overgaat naar de nieuwe portofoniedienst. De migratie zal plaatsvinden in twee stappen. Namelijk een 'big bang'-migratie voor de gemeente Heerlen en omliggende gemeenten Simpelveld, Landgraaf en Beekdaelen en een 'big bang'-migratie voor Maastricht en omliggende gemeenten Beek, Meerssen, Eijsden-Margraten en Gulpen-Wittern.

A.1.3.1. Scope van de portofoniedienst

De portofoniedienst dient geboden te worden voor de gemeenten Heerlen, Maastricht en hun omliggende gemeenten:

Heerlen: Simpelveld, Landgraaf, Beekdaalen

Maastricht: Beek, Meerssen, Eijsden – Margraten, Gulpen-Wittem



Daarnaast dient de portofoniedienst ook te worden geboden in het hele gebied van de VR Zuid Limburg (VRZL).

Meer informatie is te vinden op: [Veiligheidsregio Zuid-Limburg | \(vrzl.nl\)](http://veiligheidsregio-zuid-limburg.nl)

Merk op dat gemeente Sittard en omliggende gemeenten hebben gekozen voor een andere oplossing voor T&Z, te weten als gelieerden van Politie in het landelijke C2000 netwerk.

Het is de bedoeling dat T&H van de gemeenten Heerlen en Maastricht en omliggende gemeenten elk afzonderlijk kunnen werken met gebruikmaking van hun eigen fleetmap (gespreksgroepen), maar nadrukkelijk dient het ook mogelijk te zijn dat men onderling kan samenwerken (op VR Zuid Limburg niveau) in een aantal van tevoren afgesproken gespreksgroepen.

De portofoniedienst en de radiobediensvoorzieningen voor de meldkamer dienen als een stand alone oplossing geboden te worden, dus los van de ICT-infrastructuur van de gemeenten.

De portofoniedienst dient een missie kritisch karakter te hebben, zie hiervoor verder het Programma van Eisen (Bijlage 6).

A.1.4. Clustering en percelen

De opdracht betreft een geclusterde aanbesteding van een portofoniedienst inclusief meldkamervoorzieningen (waar van toepassing) voor alle deelnemende gemeenten. Deze clustering zorgt ervoor dat de dienstverlening één samenhangend geheel vormt, waardoor integrale dienstverlening binnen de Veiligheidsregio Zuid-Limburg mogelijk wordt. Door deze integrale aanpak wordt onder meer optimale interoperabiliteit, uniformiteit, kostenbesparing en efficiënt beheer gerealiseerd.

Om deze redenen is ervoor gekozen om de opdracht samen te voegen en niet in afzonderlijke percelen te verdelen. Een opdeling in percelen zou leiden tot een onwenselijke versnippering van verantwoordelijkheden, extra kosten, complexiteit in beheer en implementatie, en mogelijk problemen in de samenwerking tussen gemeenten.

Elke deelnemende gemeente sluit afzonderlijk een overeenkomst met dezelfde leverancier voor de portofoniedienst. Alle overeenkomsten zijn inhoudelijk identiek en bevatten dezelfde functionele eisen en contractvoorwaarden.

A.1.5. Kengetallen T&H organisatie

Hieronder worden een aantal kengetallen gegeven van de huidige aantallen portofoons van T&H, voor de medewerkers 'op straat' en tevens de huidige aantallen radiobedienposten en tafelmobilfoons ten behoeve van de centralisten/regievoerders op de meldkamers Heerlen, Maastricht en de omliggende gemeenten Beek, Beekdaelen, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Landgraaf, Meerssen en Simpelveld. Tevens is er sprake van een aantal mobilfoons voor gebruik op motoren en in voertuigen van T&H.

A.1.5.1. Aantallen portofoons en mobilfoons

Gemeente	Aantal portofoons
Heerlen	50
Maastricht	85
Beek	5
Beekdaelen	4
Eijsden-Margraten	4
Gulpen-Wittern	4
Meerssen	4
Landgraaf	11
Simpelveld	2
Gemeente	Aantal mobilfoons
Heerlen	6 (optioneel)
Maastricht	0

A.1.5.2. Aantallen radiobedienposten en tafelmobilfoons

Meldkamer	Aantal radiobedienwerkplekken
Heerlen (radiobedienposten)	2
Maastricht (radiobedienposten)	2

Bij de portofoons, mobilfoons en voor de meldkamer de radiobedienwerkplekken / tafelmobilfoons is ook nog sprake van allerhande benodigde accessoires, deze en de benodigde aantallen hiervan zijn opgegeven in het Prijzenblad Portofoniedienst die als Bijlage 5 is bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

A.1.6. Wachtkamer

Naast de overeenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer die als inschrijving met de beste-prijskwaliteit is beoordeeld, zal de opdrachtgever met de als tweede (2de) geëindigde ondernemer een wachtkamerovereenkomst sluiten.

Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze desbetreffende opdrachtnemer (tweede in ranking) komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de ondernemer met de hoogste score (eerste in ranking) om wat voor reden dan ook niet in staat is/zijn om de verplichtingen vanuit de met deze ondernemer gesloten overeenkomst na te komen. Dit zou ook een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de 'wachtkamerconstructie' en de concept wachtkamerovereenkomst is toegevoegd als bijlage 16 '*Concept-wachtkamerovereenkomst*'. De wachtkamerconstructie geldt enkel voor de periode van 1 (één) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien opdrachtgever gebruik zal maken van de wachtkamerovereenkomst zal een reële ingangsdatum hiervan in nauw overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden vastgesteld.

A.2 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf bespreekt de aanbesteder, voor zover nodig, deel II van het UEA.

Een ondernemer kan slechts éénmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. Ditzelfde geldt voor de situatie wanneer een onderneming zelfstandig inschrijft en daarnaast ook als onderaannemer van een inschrijver deelneemt. In voorkomende gevallen zijn de inschrijvingen, waarbij de betreffende ondernemer betrokken is, ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op de opdracht ingeschreven hebben.

A.2.1. A. gegevens over de ondernemer

A.2.1.1. Contactpersoon

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

Alle communicatie met de ondernemer verloopt via TenderNed. De ondernemer is zelf verantwoordelijk voor de correcte en tijdige registratie van de contactgegevens van de aangewezen contactpersoon in TenderNed. Alleen de in TenderNed geregistreerde contactpersoon ontvangt berichten over de aanbesteding. Onjuiste of onvolledige registratie kan ertoe leiden dat belangrijke berichten de ondernemer niet bereiken.

A.2.1.2. Voorbehouden opdracht

De aanbesteder heeft de opdracht niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

A.2.1.3. Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

A.2.1.4. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met "ja" of "nee" beantwoord worden. De ondernemer dient "ja" in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
- b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

Elke deelnemer in een combinatie moet voldoen aan dezelfde eisen als een zelfstandige inschrijver. Dit betekent dat elke deelnemer een afzonderlijk UEA volledig en correct moet invullen, inclusief rechtsgeldige ondertekening. Indien een UEA of de bijbehorende bewijsstukken niet correct of volledig zijn ingediend, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

A.2.1.5. Percelen

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent percelen niet hoeft te beantwoorden.

A.2.2. B. vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid afwijkt van hetgeen opgenomen in het uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen. Indien van toepassing dient de ondernemer in te vullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

Bij inschrijving dient de ondernemer specifiek te verstrekken ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dat op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde natuurlijke persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Dit betekent dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekend in het ingediende uittreksel van het handelsregister moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeld, dan dient ook het uittreksel van het handelsregister van deze rechtspersoon aangeleverd

te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden. Wanneer in het uittreksel van het handelsregister is opgenomen dat twee (2) of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee (2) of meer personen moeten plaatsvinden.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon die het UEA ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. Bij gebruik van een volmacht dient de ondernemer conform voorgaande aan te tonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft de ondernemer te vertegenwoordigen en te binden.

A.2.3. C. beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA "ja" aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer "nee" invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever(s), conform Bijlage 3 hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform Bijlage 2, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien de vervanging van een bestaande onderaannemer aan de orde is en het betreft een onderaannemer op wiens draagkracht de ondernemer zich tijdens de aanbestedingsprocedure van de opdracht beroepen heeft, dan geldt in ieder geval de voorwaarde dat de ondernemer zich op de draagkracht van de vervanger kan beroepen, waarbij de ondernemer de documenten en bewijsmiddelen aanlevert met betrekking tot de vervanger welke ook voor de voornoemde bestaande onderaannemer in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn aangeleverd.

Indien de vervanging van een bestaande onderaannemer aan de orde is en het betreft een onderaannemer op wiens financiële draagkracht de ondernemer zich bij inschrijving heeft beroepen, dan geldt tevens de voorwaarde dat de vervangende onderaannemer zich jegens de aanbesteder hoofdelijk aansprakelijk verklaart tot nakoming van de overeenkomst.

Bijlage 2 en 3 hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

A.2.4. D. onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbesteder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbesteder naar de concept overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.3 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of gaat voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen.

Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt vraagt de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u op. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

A.3.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is te overleggen.

LET OP: Het aanvragen van een Gedragsverklaring neemt enige tijd in beslag. Aanbesteder adviseert ondernemer dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode te doen zodat, op het moment de aanbesteder deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

A.3.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden te overleggen.

LET OP: Het aanvragen van een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Aanbesteder adviseert ondernemer dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode te doen zodat, op het moment de aanbesteder deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

A.3.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbesteding;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b artikel 2.87, onderdeel a);
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar (uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft);
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).

A.3.4. Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan opdrachtgever deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op zijn onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van opdrachtgever dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de overeenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een inschrijving zoals hier bedoeld.

A.3.5. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

A.4 Deel IV: Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen:

A.4.1. Geschiktheid

De aanbesteder verlangt niet dat de ondernemer beschikt over een bepaalde vergunning of lid is van een bepaalde organisatie om de opdracht uit te kunnen voeren.

A.4.2. Economische en financiële draagkracht

A.4.2.1. Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdrachtopdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de inschrijver) bevatten.

Indien inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de inschrijver aan wie de aanbesteder de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de aanbesteder verstrekken.

A.4.2.2. Verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's

De ondernemer is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsrisico's en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle schade ten bedrage van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.000.000,- per verzekeringsjaar.

Door het ondertekenen van het UEA geeft de ondernemer aan dat hij aan deze eis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Van de ondernemer (combinatie) aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) opgevraagd, waarmee de ondernemer (combinatie) binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de ondernemer (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

A.4.3. Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid. De ondernemer dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van een referentie (zoals bedoeld in artikel 2.93, lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012).

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld. Deze competenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie:

De inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie. De aanbesteder acht het van belang dat de inschrijver ervaring heeft met het leveren van een portofoniedienst aan een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband (met minimaal 50.000 inwoners) in relatie tot de beschreven opdrachtsscope. Het betreft dan specifiek ervaring met het leveren, implementeren, (technisch) beheren en onderhouden van een portofoniedienst voor de in de opdrachtsscope genoemde hoofdfunctionaliteiten, inclusief de meldkamervoorzieningen.

Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van ten minste één (1) passende referentie aan. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de inschrijfdatum. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. De referentie kan inschrijver opvoeren in het Inschrijfformulier en kan / kunnen gecontroleerd worden door de aanbesteder. De referentie dient voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring conform Bijlage 4 Formulier Referentie Kerncompetentie.

Parallel aan het invullen en (laten) ondertekenen en bijvoegen van Bijlage 4 Formulier Referentie Kerncompetentie dient de ondernemer deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door opdrachtgever te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA verklaart u aan dat u aan deze eis voldoet.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van ondernemer contact op te nemen met de betreffende referent.

Indien niet wordt voldaan aan de kerncompetenties, wordt uw inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

A.4.4. Kwaliteitsborgingsregelingen

De aanbesteder verlangt dat de ondernemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan de volgende kwaliteitsborgingsregelingen.

De inschrijver beschikt zelfstandig over een ISO 9001: 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- een kwaliteitsbeleid van de organisatie;
- concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren;
- de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst.

Indien inschrijver niet beschikt over genoemd certificaat, dient inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in te dienen. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u een kopie van de geldige certificaat(en) en verklaringen te uploaden. Dit certificaat(en) wordt Bijlage 15.

A.4.5. Informatiebeveiliging en privacy

De aanbesteder hecht grote waarde aan informatiebeveiliging en gegevensbescherming. Bij het gebruik van een cloud-applicatie dient inschrijver expliciet te voldoen aan de eisen V16 en V17 uit het Programma van Eisen (Bijlage 6). Deze eisen hebben betrekking op specifieke beveiligingsmaatregelen zoals encryptie, toegangsbeheer en back-upbeleid.

Daarnaast dient de inschrijver voor het waarborgen van de gegevensbescherming conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) de bijgevoegde verwerkersovereenkomst (Bijlage 14) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De aanbesteder maakt gebruik van de standaard verwerkersovereenkomst van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) en de Informatiebeveiligingsdienst (IBD). Wijzigingen in deze standaard overeenkomst zijn niet toegestaan, tenzij vooraf expliciet goedgekeurd door de aanbesteder.

De volledig ingevulde en ondertekende verwerkersovereenkomst dient na voorlopige gunning te worden aangeleverd.

A.5 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.6 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

De opdrachtgever verlangt bij inschrijving specifiek bewijs ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de persoon of personen welke de in te dienen documenten ondertekenen bevoegd zijn de ondernemer te binden voor de verplichtingen waarvoor de ondernemer inschrijft. Dit betekent dat de natuurlijke persoon of personen welke de in te dienen documenten, waaronder het UEA, ondertekenen in het ingediende uittreksel van het handelsregister moet/moeten staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeld, dan dient ook het uittreksel van het handelsregister van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden. Wanneer in het uittreksel van het handelsregister is opgenomen dat twee (2) of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door twee (2) of meer personen moeten plaatsvinden.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon of personen die het UEA ondertekent/ondertekenen door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is/zijn. Bij gebruik van een volmacht dient de ondernemer conform voorgaande aan te tonen dat de persoon of personen die de volmacht verleent/verlenen voldoende bevoegdheid heeft/hebben de ondernemer te vertegenwoordigen en te binden.

Let op: Rechtsgeldige ondertekening wordt door opdrachtgever getoetst aan de hand van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het handelsregister. Indien uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat het UEA niet door een bevoegd persoon of personen is ondertekend dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor verdere beoordeling.

B. De overeenkomst

De conceptovereenkomst voor de portofoniedienst is bijgevoegd als Bijlage 13. Het is denkbaar dat deze naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigt, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd aan alle inschrijvers via de nota van inlichtingen.

De overeenkomst wordt gesloten middels toezending van het definitieve gunningsbesluit aan de winnende inschrijver. Derhalve vindt na definitieve gunning geen formele ondertekening van de overeenkomst door beide partijen plaats. Het door of namens de aanbesteders te nemen definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst tussen de aanbesteders en de betreffende winnende inschrijver. Aan het voorafgaande voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Met betrekking tot de overeenkomst wijzen wij u er nog nadrukkelijk op dat op uitvoering van de opdracht de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 (Bijlage 11), met uitzondering van afwijkingen opgenomen in deze overeenkomst, van toepassing zijn.

De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of enige andere set van voorwaarden van de Opdrachtnemer worden geacht door de Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand gewezen te zijn en deze kunnen behoudens uitdrukkelijke schriftelijke aanvaarding door de Opdrachtgever niet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst alsnog van toepassing worden. De GIBIT 2023 en de bijbehorende Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen versie 2023-1 zijn bijgevoegd als Bijlage 11 en Bijlage 12.

Duur overeenkomst

De beoogde startdatum van de overeenkomst is: 1 oktober 2025 en heeft een initiële duur van vijf (5) jaar en duurt daarmee tot 30 september 2030.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt de dienstverlening geëvalueerd op basis van KPI's uit de Service Level Agreement. Indien de samenwerking naar tevredenheid verloopt bestaat er de mogelijkheid om de overeenkomst twee (2) maal voor de duur van twee (2) jaar eenzijdig door de aanbesteder te verlengen tot uiterlijk 30 september 2034. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Het is de intentie van opdrachtgever tot genoemde verlengingen te komen wanneer er geen tekortkomingen in de dienstverlening zijn geconstateerd, of wanneer tekortkomingen naar tevredenheid van de opdrachtgever binnen de overeengekomen termijn zijn hersteld, en er voldoende passende maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen. Verlenging gebeurt stilzwijgend, tenzij de opdrachtgever uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer bericht geen gebruik te zullen maken van de mogelijkheid tot verlenging.

De bevoegdheid tot het al dan niet verlengen van de overeenkomsten berust eenzijdig bij de gemeenten Heerlen, Maastricht en omliggende gemeenten. Dit betekent concreet:

- dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst niet (meer) wenst te verlengen;
- dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst tussen partijen niet te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst wel wenst te verlengen.

GIBIT-voorwaarden

Op de af te sluiten overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van toepassing. Deze voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 'Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023'. Verzoeken om artikelen uit de GIBIT-voorwaarden te schrappen, beperken of limiteren worden in principe niet geaccepteerd.

Aanvullingen en afwijkingen op de GIBIT-2023-voorwaarden:

Artikel 16.3: De wederpartij is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle directe schade tot een bedrag van ten hoogste € 1.000.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 2.000.000,- per kalenderjaar. Deze aansprakelijkheid strekt zich mede uit tot natuurlijke en/of rechtspersonen werkzaam voor of bij aanbesteder, alsmede tot derden waarmee aanbesteder verplichtingen is aangegaan.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

1 april 2025	Publicatie op www.TenderNed.nl
15 april 2025, 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers t.b.v. Nota van Inlichtingen</i>
29 april 2025	Verzenden antwoorden Nota van Inlichtingen
14 mei 2025, 12.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</i>
11 juni 2025	Verificatiegesprek (optioneel)
18 juni 2025	Verzending voornemen tot gunning
30 juli 2025	Verzending definitieve gunning
1 oktober 2025	Ingangsdatum overeenkomst

- **LET OP!** De *cursief* weergegeven data en tijdstippen in bovenstaande planning zijn fatale data, mits de aanbesteder niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere data zijn indicatief en niet bindend.
- **LET OP!** Bovenstaande planning is ook opgenomen in de Tendered-omgeving in de module "Termijnen". De in Tendered opgenomen planning is te allen tijde leidend. Indien – om welke reden dan ook – de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen planning op enig moment afwijkt van de in Tendered opgenomen planning, dan geldt de in Tendered opgenomen planning. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden. Echter in is in Tendered maar één mogelijkheid om een datum "Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen" te vullen.

C.2 Inschrijvingsvoorwaarden

- Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via Tendered. Alle communicatie verloopt via dit aanbestedingsplatform. Tendered is webbased, derhalve hoeven inschrijvers geen softwareprogramma te installeren om te werken met Tendered. Het gebruik van Tendered is kosteloos voor inschrijvers. De Tendered-omgeving bestaat uit diverse modules, zoals: "Dashboard", "Documenten", "Vraag & Antwoord" en "Berichten";
- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota(s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Het inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan **op straffe van directe uitsluiting** van deze procedure;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;
- De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Ondernemers dienen alle noodzakelijke vertrouwelijkheid en de daartoe benodigde maatregelen te treffen, ten aanzien van de inhoud en strekking van alle

aanbestedingsdocumenten die hen zijn verschaft en waarvan ondernemers de vertrouwelijkheid kennen dan wel redelijkerwijze behoren te vermoeden. Deze verplichting is onverkort van toepassing op eventueel in te schakelen derde(n).

Het is aan ondernemers en opdrachtgever enkel toegestaan de verkregen documenten inzake deze aanbestedingsprocedure te gebruiken voor het opstellen van de inschrijving en mogelijk de inschrijving c.q. voor de beoordeling hiervan. Overig gebruik of verspreiding hiervan of van delen hiervan is niet toegestaan;

- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;
- Opdrachtgever is geheel vrij van aanspraak door derden;
- Daar waar in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen merknamen en/of versies worden gebruikt, of indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid dient de ondernemer deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig";
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze aanbestedingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan de opdrachtgever
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis draagt, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbesteder over deze gebeurtenis niet aan te spreken.

C.3 Klachten en geschillen

- De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden (zie bijlage 17 "klachtenregeling aanbesteden"). Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden.
Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij klachtenmeldpunt@aanbesteden@heerlen.nl met in CC de contactpersoon voor deze aanbesteding.
- Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

C.4 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De overeenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. Uw inschrijving.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

C.5 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

C.6 Inlichtingen

- Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel via de **"Vraag & Antwoord-module"** van Tendered te worden gesteld. Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen. Zo zullen telefonische vragen of vragen per e-mail niet worden beantwoord. Mondeling verstrekte informatie bindt de aanbesteders niet;
- De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning (paragraaf C.1);
- De antwoorden op deze vragen zullen op de in de planning opgenomen datum (hoofdstuk C.1) geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld via de module **"Vraag & Antwoord"** in Tendered. De gestelde vragen en de daarop verstrekte antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen. Separate toezending van de Nota van Inlichtingen per post, per e-mail of via de berichtenmodule van Tendered zal niet geschieden;
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor om ook uit eigen informatie te verstrekken via de module **"Vraag en Antwoord"** van Tendered. Deze informatie maakt dan onderdeel uit van de Nota van Inlichtingen;
- De antwoorden op de gestelde vragen (oftewel: de Nota van Inlichtingen) maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken;
- Uiterlijk tegelijk met de Nota van Inlichtingen, zal de aanbesteder mededelen of de gestelde vragen aanleiding hebben gegeven tot het aanpassen van één of meer conceptovereenkomsten en, zo ja, in hoeverre deze overeenkomsten worden aangepast;
- Alle documenten behorende bij deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver in de nota(s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en/of in de conceptovereenkomsten (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk kenbaar te maken c.q. vragen te stellen en/of eventuele bezwaren kenbaar te maken. Dit kan tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen;
- Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteders als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijver tegen de aanbestedingsprocedure, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaren heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht om nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten;
- In aanbestedingsrechtelijke zin wordt van inschrijvers een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden die niet door hemzelf binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. In dat geval heeft een inschrijver ten aanzien van deze tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden het recht verwerkt om zich daarop te beroepen.

C.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

C.8 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de

gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wsparkstad.nl, telefoon 06-11374774.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Zie verder bijlage 18.

C.9 Ketenaansprakelijkheid/Arbeidsomstandigheden/Vreemdelingenarbeid/Wet aanpak schijnconstructies

Ketenaansprakelijkheid

Op de opdracht wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid (thans onderdeel van de Invorderingswet) geacht van toepassing te zijn.

Verklaring omtrent betalingsgedrag

De ondernemer of onderaannemer dient gedurende de looptijd van het aangenomen werk, op verzoek van opdrachtgever, de meest recente verklaringen van de belastingdienst te verstrekken omtrent zijn betalingsgedrag inzake de afdracht van loonbelasting en sociale verzekeringspremies.

Onderaannemers/Personeel van derden

De ondernemer mag bij de uitvoering van het werk slechts gebruik maken van personeel dat door derden ter beschikking is gesteld, indien ondernemer daarvoor schriftelijke toestemming van opdrachtgever heeft gekregen.

De ondernemer blijft ook na verkregen toestemming jegens opdrachtgever voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk voor de nakoming van alle verplichtingen met betrekking tot keten- en inlenersaansprakelijkheid. In geval van onderaanneming dient de ondernemer ervoor te zorgen dat alle voor het werk in te schakelen onderaannemers een geblokkeerde rekening (g-rekening) hebben geopend als bedoeld in de Uitvoeringsregeling inleners-, keten- en opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004. De aannemer moet deze besteksbevestiging in door hem af te sluiten (onderaannemings) overeenkomsten opnemen en de onderaannemer verplichten deze bevestiging in door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten op te nemen.

Mandagenregister

De ondernemer houdt een mandagenregister bij door vast te leggen welke werknemers (eigen of van derden) op welke dagen hoeveel uren werken. Ook iedere door ondernemer ingeschakelde onderaannemer houdt een mandagenregister bij terzake van het aan hem opgedragen werk. Het mandagenregister dient onder meer de namen van alle door de (onder)aannemer bij het werk ingeschakelde werknemers, alsmede een manurenverantwoording te bevatten. De aannemer verstrekt op verzoek van opdrachtgever kopieën van deze mandagenregisters.

Vreemdelingenarbeid/Arbeidsomstandigheden

• Eigen verplichtingen van de ondernemer

De ondernemer is verplicht om ervoor te zorgen en staat jegens opdrachtgever ervoor in dat er op het werk geen arbeid wordt verricht die in strijd is met hetgeen is gesteld bij of krachtens de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de Arbeidsomstandighedenwet.

In dit kader dient de ondernemer onder andere maar niet uitsluitend:

- Zich ervan te vergewissen dat natuurlijke personen te allen tijde een geldig legitimatiebewijs als omschreven in artikel 1, eerste lid onder 1° t/m 3° van de Wet op de identificatieplicht op het werk bij zich hebben. Ongeacht de hierna genoemde verplichtingen toont de ondernemer op eerste verzoek van of namens opdrachtgever dit legitimatiebewijs;
- Identiteitsbewijs, of, indien de opdrachtgever daarmee volstaat, een kopie daarvan, aan de opdrachtgever alvorens betrokkene zijn werkzaamheden ter uitvoering van deze opdracht aanvangt;
- De opdrachtgever toe te staan onaangekondigd controles uit te (laten) voeren ter zake, waar en op welk tijdstip dan ook, alsmede om van werknemers van de ondernemer de identiteit vast te stellen, de echtheid en geldigheid van het identiteitsbewijs van betrokkenen vast te stellen en zonodig melding te maken bij de Arbeidsinspectie en/of politie van (mogelijke) overtreding van de Wav. De ondernemer zal de betrokken werknemers verplichten aan deze controles mee te werken;
- Op verzoek van opdrachtgever een werkstaat te verstrekken, bevattende de namen en gewerkte uren van alle werknemers die aan het project gewerkt hebben;
- Ervoor te zorgen dat ter zake de uitvoering van deze opdracht geen vreemdelingen waarvoor de tewerkstellingsvergunningplicht van toepassing is, werkzaamheden verrichten zonder dat voor deze vreemdelingen een tewerkstellingsvergunning voorhanden is;
- Op verzoek van opdrachtgever (of diens rechtsopvolger) een verklaring te verstrekken die is opgemaakt door een registeraccountant en waaruit blijkt dat het personeel alle rechten ontvangt die voortvloeien uit de CAO en dat de loonbelasting en sociale premies volgens de wettelijke richtlijnen worden afgedragen.

Opdracht om voor de opdrachtgever toezicht te houden op en te zorgen voor naleving van de Wav

De hiervoor genoemde verplichtingen zijn te zien als 'eigen' verplichtingen van de ondernemer en als integraal onderdeel van de (hoofd)opdracht (tot het realiseren van een in de opdracht omschreven werk en/of het uitvoeren van de in de opdracht omschreven werkzaamheden).

De hiervoor genoemde verplichtingen worden bij deze door opdrachtgever tevens als zelfstandige opdracht/verplichtingen aan de ondernemer verstrekt en worden door de ondernemer tevens als zelfstandige opdracht/verplichtingen aanvaard.

Deze zelfstandige opdracht/verplichtingen heeft (hebben) derhalve betrekking op -verkort weergegeven- het namens opdrachtgever zorgen voor (incl. het houden van toezicht op) de naleving van de Wav door de ondernemer zodat de ondernemer op grond van deze opdracht uit dit artikellid dus de verplichtingen van opdrachtgever uit de Wav uitvoert. Deze opdracht geldt aldus naast de eigen verplichtingen van de ondernemer op grond van de Wav. Dat namens opdrachtgever zorgen voor (incl. het houden van toezicht op) de naleving van de Wav heeft betrekking op alle werkzaamheden die door de ondernemer zelf worden uitgevoerd in het kader van de opdracht van opdrachtgever aan de ondernemer en op alle werkzaamheden die in het kader van de opdracht van opdrachtgever aan de ondernemer worden uitgevoerd door onderaannemers, zowel de onderaannemers die rechtstreeks door de ondernemer zijn ingeschakeld als de (onder)onderaannemers die niet rechtstreeks door de ondernemer zijn ingeschakeld.

Wet aanpak schijnconstructies

Op de opdracht wordt de Wet aanpak van schijnconstructies geacht van toepassing te zijn. Ondernemer en alle voor het werk ingeschakelde onderaannemers dienen volledig te handelen conform de gestelde bepalingen in de Wet aanpak schijnconstructies. Bij (vermoedens van) misstanden dient de ondernemer opdrachtgever onverwijld hiervan in kennis te stellen.

Wet deregulering beoordeling arbeidsrelatie

Indien door de aannemer of door onderaannemers ZZP'ers worden ingezet voor het werk, dient de (onder)aannemer te handelen conform de eisen van de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties.

Vrijwaring

De ondernemer vrijwaart opdrachtgever voor alle eventuele aanspraken inclusief boetes van de betreffende bevoegde instanties, indien de ondernemer, en/of de door de ondernemer ingeschakelde onderaannemers, het bepaalde bij of krachtens de Wet Ketenaansprakelijkheid, de Wet Aanpak Schijnconstructies, de Wet arbeid vreemdelingen, de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties of de Arbeidsomstandighedenwet overtreden, alsmede tegen eventuele verhaalaanspraken van onderaannemers, alsmede tegen alle uit de overtreding voortvloeiende schade (als inkomensderving of aanspraken van derden).

De ondernemer vrijwaart opdrachtgever tevens voor alle eventuele aanspraken die worden ingesteld door de werknemer c.q. derden van de ondernemer of diens onderaannemer op grond van de ketenaansprakelijkheid voor loon die voortvloeit uit de Wet Aanpak Schijnconstructies.

Opdrachtgever is gerechtigd de betreffende aanspraken en schade te verrekenen met de nog openstaande betalingen aan de ondernemer. Indien dat bedrag niet toereikend is, zal de ondernemer het (resterende) bedrag uiterlijk binnen 14 dagen, gerekend vanaf het moment waarop opdrachtgever om betaling heeft verzocht, betalen aan opdrachtgever. Bij gebreke daarvan is opdrachtgever gerechtigd om ter zake het (resterende) bedrag een beroep te doen op een eventueel ter zake de nakoming van de opdracht verstrekte bankgarantie.

In geval van onderaanneming legt de ondernemer de verplichtingen als genoemd in dit artikel volledig en onverkort naar de onderaannemer door, inclusief de verplichting deze op zijn beurt weer op te leggen aan eventuele subonderaannemers, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de betreffende regelgeving.

C.10 Indiening van de inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de navolgende voorschriften te worden ingediend:

- De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (paragraaf C.1) ('sluitingstermijn') digitaal via Tendered te zijn ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
- Het doen van een inschrijving is uitsluitend mogelijk via het aanbestedingsplatform Tendered. Het indienen van inschrijvingen per e-mail, reguliere post, fax of anderszins is niet mogelijk. Inschrijvingen die niet via Tendered worden ingediend zijn ongeldig. Deze inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan;
- Behoudens gebruik door de aanbesteders van hun wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u onderstaande indeling aan te houden:

Bijlagen		Actie door inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Kennis van nemen en invullen door bevoegd persoon van inschrijver, daar waar van toepassing, zie ook zie ook Hoofdstuk A van de aanbestedingsleidraad en Bijlage 2 en 3
Bijlage 2	Formulier verklaring beroep op technische bekwaamheid derde	indien van toepassing (derde), zie A.2.3 aanbestedingsleidraad: invullen en ondertekenen door inschrijver en derde
Bijlage 3	Formulier verklaring beroep op financiële draagkracht derde	indien van toepassing (derde), zie A.2.3 aanbestedingsleidraad: invullen en ondertekenen door inschrijver en derde
Bijlage 4	Formulier Referenties Kerncompetentie	Invullen en ondertekenen, zie A.4.3 aanbestedingsleidraad
Bijlage 5	Prijzenblad Portofoniedienst	Invullen en ondertekenen
Bijlage 6	Programma van Eisen	Aangeven of aan de eisen is voldaan en ondertekenen
Bijlage 7	Programma van Wensen: uitwerking van de sub-gunningscriteria	Aanleveren van de gevraagde plannen en onderbouwingen t.b.v. de sub-gunningscriteria

Bijlage 8	Uittreksel(s) handelsregister (KvK) en indien van toepassing evt. volmacht	Aan te leveren
Bijlage 9	Een Concept Service Level Agreement, minimaal conform het Programma van Eisen	Aan te leveren, zie ook Bijlage 6 en Bijlage 7
Bijlage 10	Beantwoording van Programma van Wensen	Aan te leveren, zie ook Bijlage 7
Bijlage 11	Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 (3 documenten: artikelen, toelichting per artikel en vergelijking met/wijzigingen t.o.v. GIBIT 2020)	Van toepassing op de af te sluiten overeenkomst
Bijlage 12	Gemeentelijke-ICT-kwaliteitsnormen versie 2024-1	Van toepassing op de af te sluiten overeenkomst
Bijlage 13	Conceptovereenkomst Portofoniedienst	Kennis van nemen
Bijlage 14	Verwerkersovereenkomst Portofoniedienst	Invullen
Bijlage 15	Kwaliteitsborgingscertificaat ISO 9001	Aan te leveren, zie ook A.4.4. aanbestedingsleidraad
Bijlage 16	Concept Wachtkamerovereenkomst	Kennis van nemen
Bijlage 17	Klachtenregeling aanbesteden	Wordt toegepast in het geval van klachten over de aanbesteding
Bijlage 18	Social return	Kennis van nemen en voor akkoord tekenen

Invullen / ondertekening documenten

- Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend (zie ook bovenstaande tabel). U dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze documenten in gescande vorm aan de aanbesteder ter beschikking dienen te worden gesteld. Op (eventueel) verzoek van de aanbesteder dient de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteder te verstrekken;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1), het Formulier Referenties Kerncompetentie (Bijlage 4) en het Prijzenblad Portofoniedienst (Bijlage 5) dienen *volledig* te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn *ondertekend*. Dit laatste betekent dat deze documenten ondertekend dienen te worden door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen, de personen, die bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen en/of geldsommen waarvoor u inschrijft. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van deze persoon of personen dient te blijken uit de inschrijving bij te voegen uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel). Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, B.V. of anderszins). Voeg indien noodzakelijk meerdere uittreksels uit het handelsregister bij;
- In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of de personen die het UEA ondertekenen niet direct blijkt uit het bij inschrijving bij te voegen uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens een **rechtsgeldig ondertekende machtiging (volmacht)** bijgevoegd te worden. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door een bestuurder of procuratiehouder die als vertegenwoordigingsbevoegd vermeld is op het betreffende uittreksel uit het handelsregister.

Digitale inschrijving

Let op! Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving in de Tendered-omgeving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver.

Proces Verbaal

De aanbesteder maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

C.11 Gunningscriteria

C.11.1. Gunningsmethodiek

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

In het kader van deze aanbesteding is het gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV"). Bij de beoordeling worden punten voor zowel prijs als kwaliteit toegekend.

De inschrijving met de hoogste totaalscore (prijs + kwaliteit), afgerond op twee decimalen, wordt aangemerkt als de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Indien meerdere inschrijvers op een gelijk totaal eindigen, wordt de definitieve winnaar bepaald door middel van loting. De loting zal plaatsvinden op een objectieve en transparante wijze (zie paragraaf C.12).

Wijze van beoordelen

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteder kan een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen, , mits dit binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012 valt en de gelijke behandeling van inschrijvers niet in het geding komt. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en dat zijn inschrijving voldoet aan de in de aanbestedingsstukken opgenomen minimeisen en specificaties, zal de inschrijving op prijs en kwaliteit beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie ingesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningscriteria als de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV") moet worden aangemerkt.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

	Gunningscriteria	Weging
1.	Kwaliteit	75 punten
2.	Prijs	25 punten
	TOTAAL	100 punten

Indien van toepassing worden de toegekende scores afgerond op 2 decimalen.

De verschillende (sub-)gunningscriteria worden uitgebreid toegelicht in bijlage 7, het Programma van Wensen. Eerst wordt hierna beschreven hoe de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden zijn in paragraaf C.11.2. gedetailleerd beschreven.

C.11.2. Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria:

	Sub-gunningscriteria Kwaliteit	Te behalen punten
	Kwaliteit (totaal 75 punten), schriftelijke uitwerking ten aanzien van:	
SG01	Onderbouwing beschikbaarheid	10 punten

SG02	Concept implementatie- en migratieplan	25 punten
SG03	Concept Service Level Agreement	5 punten
SG04	Opleidingsplan	15 punten
SG05	Overbrugging spanningsonderbreking	10 punten
SG06	Plan voor keuzetraject randapparatuur en accessoires	10 punten
	TOTAAL van kwaliteit	75 punten

Voor een nadere uitwerking van de sub-gunningscriteria wordt verwezen naar het Programma van Wensen, Bijlage 7. Voor de beantwoording van het Programma van Wensen dient in bijlage 10 toegepast te worden.

Beoordelingskader

De sub-gunningscriteria voor kwaliteit worden beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader. Inschrijvers kunnen zich onderscheiden door de toegevoegde waarde op de verschillende kwaliteitsaspecten duidelijk te benoemen. Hiermee krijgen zij de kans om zich te profileren als de meest geschikte opdrachtnemer voor de opdrachtgever.

Waardering	%	Score factor	Beschrijving
Zeer goed	100%	1	De aangeleverde informatie biedt een zeer goed en zeer compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt zeer veel meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving is innoverend en getuigt van grote inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever wat aangeeft dat de dienstverlening van de inschrijver hoogwaardig is.
Goed	75%	0.75	De aangeleverde informatie biedt een goed en compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op de essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
Voldoende	50%	0.5	De aangeleverde informatie biedt in voldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt enige mate van meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in voldoende mate in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast op punten aanvullende informatie aan. De beschrijving getuigt van enige mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
Onvoldoende	25%	0.25	De aangeleverde informatie biedt in onvoldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt geen meerwaarde / toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in beperkte mate in de essentiële punten en onderwerpen en biedt geen aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van een beperkte mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
Slecht		uitsluiting	Het gevraagde document ontbreekt of bevat grote omissies waardoor er géén of een te onvolledig beeld is van de invulling die de inschrijver voorstelt. Verdere beoordeling is dan ook niet mogelijk.

Minimale score op kwaliteitscriteria

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient een inschrijver die voldoet aan alle geschiktheidseisen minimaal **40 punten** te behalen op het onderdeel kwaliteit. Indien een inschrijver lager dan 40 punten scoort, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.

C.11.3. Prijs

Inschrijver dient voor de gehele opdracht alle benodigde abonnementsprijzen, eenmalige kosten voor leverings-, implementatie- en migratiediensten en de kosten voor aanschaf randapparatuur en accessoires op te geven. De prijs voor de verschillende onderdelen van de totale communicatie-oplossing wordt uitgevraagd door middel van het invullen van het prijzenblad (Bijlage 5). Het prijzenblad dient op straffe van uitsluiting volledig ingevuld te worden. Ook mag het prijzenblad niet worden gewijzigd, bijvoorbeeld door formules aan te passen of kolommen toe te voegen. Het totaalbedrag dat zichtbaar is (INSCHRIJVINGSPRIJS) is bepalend voor de score van de inschrijving op het gunningscriterium "prijs".

Toelichting Bijlage 5 Prijzenblad: in het Prijzenblad wordt per gemeente gevraagd op te geven (er is een tabblad per deelnemende gemeente):

- De eenmalige kosten voor leverings-, implementatie- en migratiediensten (conform A.1.3. Scope van de opdracht). Deze kosten mogen in rekening worden gebracht na de formele oplevering (1 maand na migratie).
- De eenmalige aanschafkosten voor accessoires bij de gekozen randapparatuur (er wordt voor de prijsberekening een gemiddelde genomen van de accessoires behorende bij een van de 3 merken/types portofoons en mobilofoons). De kosten van de gekozen accessoires mogen in rekening worden gebracht na levering.
- De abonnementskosten voor de gekozen randapparatuur: er wordt voor de prijsberekening een gemiddelde genomen van de 3 merken/types portofoons en mobilofoons. Verder wordt voor de berekening uitgegaan van een contractperiode van 5 + 2 + 2 jaar = 108 maanden. De abonnementskosten mogen maandelijks in rekening worden gebracht na de formele oplevering, 1 maand na migratie.
- Voor de meldkamer randapparatuur wordt voor de prijsberekening een gemiddelde genomen van de twee aangeboden merken/types. De abonnementskosten mogen maandelijks in rekening worden gebracht na de formele oplevering, 1 maand na migratie.

Hiermee ontstaat een totaalbedrag per gemeente. Abonnementsprijzen portofoons en mobilofoons en meldkamerradiobedienposten en aanschafkosten accessoires randapparatuur hoeven door inschrijver slechts één keer ingevuld te worden (bij tabblad Heerlen), waarna deze automatisch worden overgenomen in de tabbladen van de andere gemeentes. De eenmalige kosten leverings-, implementatie- en migratiediensten moeten wel per gemeente (dus op elk tabblad) worden opgegeven, aangezien dit per gemeente kan verschillen op basis van de opgegeven aantallen apparatuur.

Op het verzamelblad 'Totalen en inschrijvingsprijs' worden de totalen van de gemeentes opgeteld wat uiteindelijk resulteert in de (totale) inschrijvingsprijs.

De scores voor het sub-gunningscriterium prijs worden als volgt vastgesteld. De inschrijvingen behalen met hun inschrijfsom een score die wordt vastgesteld door gebruik te maken van de volgende formule:

Totale inschrijfsom aanbidding	
Beoordelingsbedrag	INSCHRIJVINGSPRIJS van Bijlage 5, Prijzenblad
Formule	(Inschrijvingsprijs laagste inschrijver / Inschrijvingsprijs inschrijver) * 25 punten

Gebruik voor invulling van de (abonnements)prijzen het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 5. De economisch meest voordelige inschrijving (en elke andere inschrijver) dienen uiteraard volledig aan het Programma van Eisen te voldoen.

C.11.3.1. Uitgangspunten gunningscriterium Prijs

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offrenen prijzen, moet de inschrijver (combinatie) de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen moeten conform het Excel-bestand (Prijzenblad) ingevuld worden;
- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (BTW);
- Alle (abonnements)prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals - maar niet beperkt tot - reizen, onkostenvergoeding, reis- en verblijfskosten, overleggen, tooling en rapportages, en de kosten voor onderhoud, updates, upgrades, service en support;
- Daarnaast dienen eenmalige kosten rondom de implementatie, conversie, transitie en migratie separaat ingediend te worden.

C.11.3.2. Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd de prijzen of tarieven jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2026 aan te passen op basis van de ontwikkeling van het CBS-indexcijfer zoals bedoeld in artikel 11.8 van de GIBIT2023 en onder de aldaar bedoelde voorwaarden. Prijs- en tariefwijzigingen mogen aangepast worden met maximaal een percentage gelijk aan het percentage van het voorgaande jaar ten opzichte van het daaraan voorafgaande jaar (jaarmutatie van het voorgaande jaar). `

Indien opdrachtnemer een prijs- en/of tariefwijziging wenst hoger dan het CBS-indexcijfer, dan wordt dat beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst. In dat geval is de opdrachtgever niet verplicht deze prijsstijging te accepteren en blijft het laatst geldende tarief van kracht.

C.11.3.3. Facturatie

1. Maandelijks abonnementskosten: conform artikel 9.1 van de GIBIT-voorwaarden (2023) worden de abonnementskosten per opdrachtgever (deelnemende gemeente) maandelijks in rekening gebracht, vanaf het moment dat de volledige implementatie en migratie van de portofoniedienst succesvol is afgerond en schriftelijk geaccepteerd door de betreffende gemeente (beoogde ingangsdatum: 1 januari 2026). Facturen dienen uiterlijk de eerste werkdag van de maand volgend op de gefactureerde periode te worden ingediend en moeten een gedetailleerde specificatie van de in rekening gebrachte diensten bevatten.

2. Eenmalige kosten: implementatiekosten en eventuele overige eenmalige kosten worden conform artikel 9.1 van de GIBIT-voorwaarden (2023) per opdrachtgever eenmalig gefactureerd na succesvolle afronding en schriftelijke goedkeuring van de volledige implementatie en migratie door de betreffende opdrachtgever. Facturen voor eenmalige kosten moeten een gedetailleerde specificatie bevatten van de geleverde diensten en/of apparatuur, inclusief data van uitvoering en oplevering.

3. Betalingsvoorwaarden: alle facturen hebben een standaard betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst. Facturen dienen voorzien te zijn van de bankgegevens en contactinformatie van de opdrachtnemer.

4. Controle en rapportage: de opdrachtgever behoudt zich het recht voor om facturen te controleren en eventuele onjuistheden of geschillen binnen 14 dagen na ontvangst aan de opdrachtnemer te melden. De opdrachtnemer dient ten minste één keer per kwartaal per opdrachtgever een overzichtsrapportage in te dienen met een samenvatting van de gefactureerde diensten en kosten.

C.12 Beoordeling

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt.

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid. Onvolledige inschrijvingen kunnen als ongeldig terzijde gelegd worden. De aanbesteder kan inschrijvers verzoeken om een aanvulling of verduidelijking te geven, of om ontbrekende documenten of bewijsstukken toe te

zenden, mits dit binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012 valt en de gelijke behandeling van inschrijvers niet in het geding komt. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij inschrijving vereist – de met behulp van verklaring (zie paragraaf A 4.3) ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk A.3 en A.4 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in hoofdstuk C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, deelt de aanbesteder hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mede. De aanbesteder kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)

Vervolgens toetst de aanbesteder de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. In totaal kunnen 100 punten behaald worden; 25 punten voor Prijs en 75 punten voor Kwaliteit. De inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld) wordt als economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) aangemerkt.

Beoordelingscommissie

De aanbesteder stelt een beoordelingscommissie in die de inschrijvingen beoordeelt en rangschikt in overeenstemming met de bekendgemaakte gunningscriteria. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de sub-gunningscriteria zoals deze zijn omschreven in hoofdstuk C.9 en de beoordelingsmatrix. De beoordelingscommissie kent per sub-subgunningscriterium een waardering toe ('Slecht', 'Onvoldoende', 'Voldoende', 'Goed' of 'Zeer goed'). Dit gebeurt op basis van individuele beoordelingen door de commissieleden, waarna zij in overleg tot een gezamenlijke consensus komen over de definitieve score per sub-subgunningscriterium.

De beoordelingscommissie bestaat uit deskundigen van de gemeenten Heerlen en Maastricht met relevante kennis van de opdracht en wordt begeleid door een inkoopadviseur.

Voor de prijsbeoordeling geldt dat de score tot stand komt aan de hand van de vastgestelde beoordelingssystematiek (D.9.3).

Na beoordeling van het gunningscriterium prijs worden de eindscores van beide gunningscriteria kwaliteit en prijs opgeteld. De totaalscore wordt vastgesteld door de optelsom van de behaalde scores van de diverse sub-gunningscriteria en bepaalt de rangschikking (van hoog naar laag). De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste totaalscore.

Pas nadat definitieve kwalitatieve beoordeling is afgerond zal de inkoopadviseur de ingediende bijlagen inzake de prijs (prijzenblad) bekendmaken aan de leden van de beoordelingscommissie.

Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot. Loting vindt plaats op het stadskantoor van de gemeente Heerlen. Aanwezig zijn de inkoopadviseur van de gemeente Heerlen en elk één afgevaardigde per gelijk beoordeelde inschrijver.

Procedure loting:

- In het bijzijn van alle gegadigden is in iedere envelop de naam van één gegadigde gevoegd. De enveloppen met in iedere envelop de naam van één van de gegadigden zijn in een ondoorzichtige bak door elkaar gehusseld, waarna achtereenvolgens één envelop uit de bak wordt gehaald. Na de trekking wordt door de inkoopadviseur van de gemeente Heerlen de envelop geopend en de gegadigde genoemd die in de betreffende envelop staat. Wie als eerste geloot wordt wint de loting. Van de loting wordt een proces-verbaal van loting opgemaakt.

C.13 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers via de berichtenmodule van TenderNed en/of schriftelijk medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf A.2 en A.3 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd worden door de aanbesteder en deze vervolgens door de inschrijver binnen een redelijke termijn worden overhandigd aan de aanbesteder;
- b. Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, herroept de aanbesteder de gunningsbeslissing;
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan aanbesteder opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk C.11 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervaltbeding zijnde een vervalttermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervalttermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

C.14 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorgenomen gunningsbeslissing kan met de hoogst scorende inschrijver op 11 juni 2025 een verificatiegesprek worden gehouden om de inschrijving toe te lichten. Dit verificatiegesprek dient te worden gevoerd door de door inschrijver voorgestelde projectleider en vaste contactpersoon voor deze opdracht. Mocht uit het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan dit tot bijstelling van de beoordeling leiden.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver daadwerkelijk in staat is om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de overeenkomst te voldoen. Een, naar oordeel van de beoordelingscommissie, goed verloop van het verificatiegesprek is een voorwaarde voor gunning van de opdracht. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

C.15 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet tot tenminste 4 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. Aanbesteder kan de inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 3 maanden te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen.

Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 60 dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).

C.16 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De aanbestedder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

D. Overzicht Bijlagen

Bijlagen		Actie door inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Kennis van nemen en invullen door bevoegd persoon van inschrijver, daar waar van toepassing, zie ook zie ook Hoofdstuk A van de aanbestedingsleidraad en Bijlage 2 en 3
Bijlage 2	Formulier verklaring beroep op technische bekwaamheid derde	indien van toepassing (derde), zie A.2.3 aanbestedingsleidraad: invullen en ondertekenen door inschrijver en derde
Bijlage 3	Formulier verklaring beroep op financiële draagkracht derde	indien van toepassing (derde), zie A.2.3 aanbestedingsleidraad: invullen en ondertekenen door inschrijver en derde
Bijlage 4	Formulier Referenties Kerncompetentie	Invullen en ondertekenen, zie A.4.3 aanbestedingsleidraad
Bijlage 5	Prijzenblad Portofoniedienst	Invullen en ondertekenen
Bijlage 6	Programma van Eisen	Aangeven of aan de eisen is voldaan en ondertekenen
Bijlage 7	Programma van Wensen: uitwerking van de sub-gunningscriteria	Aanleveren van de gevraagde plannen en onderbouwingen t.b.v. de sub-gunningscriteria
Bijlage 8	Uittreksel(s) handelsregister (KvK) en indien van toepassing evt. volmacht	Aan te leveren
Bijlage 9	Een Concept Service Level Agreement, minimaal conform het Programma van Eisen	Aan te leveren, zie ook Bijlage 6 en Bijlage 7
Bijlage 10	Beantwoording van Programma van Wensen	Aan te leveren, zie ook Bijlage 7
Bijlage 11	Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 (3 documenten: artikelen, toelichting per artikel en vergelijking met/wijzigingen t.o.v. GIBIT 2020)	Van toepassing op de af te sluiten overeenkomst
Bijlage 12	Gemeentelijke-ICT-kwaliteitsnormen versie 2024-1	Van toepassing op de af te sluiten overeenkomst
Bijlage 13	Conceptovereenkomst Portofoniedienst	Kennis van nemen
Bijlage 14	Verwerkersovereenkomst Portofoniedienst	Invullen
Bijlage 15	Kwaliteitsborgingscertificaat ISO 9001	Aan te leveren, zie ook A.4.4. aanbestedingsleidraad
Bijlage 16	Concept Wachtkamerovereenkomst	Kennis van nemen
Bijlage 17	Klachtenregeling aanbesteden	Wordt toegepast in het geval van klachten over de aanbesteding
Bijlage 18	Social return	Kennis van nemen en voor akkoord tekenen