

Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbestedingsprocedure

Alarmontvangers en Monitoring

Onderwerp

Aanbestedingsdocument Alarmontvangers en Monitoring

Datum

3 juli 2025

Behandeld door

Stan van Hees

Ons kenmerk

VRBZO-2025-SVH-02542

Tendernummer

534829

CPV-code

35000000-4 Uitrusting voor Veiligheid, Brandweer, Politie en leger

Inhoudsopgave

1	Omschrijving van de Opdracht.....	7
1.1	Doel van de aanbestedingsprocedure	7
1.2	Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst.....	7
1.3	Samenvoegen onderdelen Opdracht.....	8
1.4	Percelen	9
2	Aanbestedingsprocedure.....	10
2.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	10
2.2	Contactpersoon	10
2.3	Beoogde planning.....	11
2.4	TenderNed.....	12
2.5	Nota van Inlichtingen	12
2.6	Plafondbedrag	13
2.7	Indienen Inschrijving	14
2.8	Inhoud Inschrijving.....	14
2.9	Proces beoordeling Inschrijvingen	15
2.10	Vergoeding kosten Inschrijving	17
2.11	Varianten	17
2.12	Voorwaarden	18
2.13	Rechtsgeldige ondertekening	18
2.14	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	18
2.15	Rechtsbescherming	18
2.16	Taal.....	20
2.17	Termijn van gestanddoening	20
2.18	Valse verklaringen	20
2.19	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	21
2.20	Anti- manipulatiebeding	21
2.21	Vertrouwelijkheid	22
2.22	Algemene voorwaarden	22
2.23	Intrekken aanbestedingsprocedure.....	22
2.24	Klachtenprocedure aanbestedingen	23
3	Mogelijkheden om in te schrijven	24
3.1	Zelfstandig	24
3.2	Combinatievorming.....	24
3.3	Onderaanneming.....	24
3.4	Derden	25

4	Uitsluitingsgronden	27
4.1	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden.....	27
5	Geschiktheidseisen	29
5.1	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	29
5.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	30
6	Uitvoeringseisen	32
7	Gunningscriteria en beoordeling	33
7.1	Gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.....	33
7.1.1	Subgunningscriterium 1: Implementatie.....	34
7.1.2	Subgunningscriterium 2: Service levels.....	35
7.1.3	Subgunningscriterium 3: Beheerplan.....	36
7.1.4	Subgunningscriterium 4: Rapportages.....	38
7.1.5	Subgunningscriterium 5: Gebruikerservaring hardware en software.....	39
7.2	Beoordeling.....	40
8	Bijlagen	44
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving.....	44
	Bijlage 2 Algemene inkoopvoorwaarden 2020.....	44
	Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023.....	44
	Bijlage 4 Inschrijfbiljet prijs.....	44
	Bijlage 5 Verklaring Combinatie.....	44
	Bijlage 6 Verklaring Onderaanneming.....	44
	Bijlage 7 Formulier referentieopdracht.....	44
	Bijlage 8 Programma van Eisen.....	44
	Bijlage 9 Concept overeenkomst.....	44
	Bijlage 10 Concept verwerkersovereenkomst.....	44
	Bijlage 11 Verklaring Middelen Derde.....	44

Begrippenlijst

Termen in dit aanbestedingsdocument hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsdocument

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door Opdrachtgever in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht met aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO) is de aanbestedende dienst van deze aanbesteding. Deze aanbesteding wordt echter ook namens Veiligheidsregio Brabant-Noord (VRBN) uitgevoerd. Waarbij Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost als penvoerder optreedt. In het kader van de uitvoering van de opdracht wordt in plaats van aanbestedende dienst in principe gesproken over opdrachtgever. Deze termen kunnen echter in bepaalde gevallen door elkaar gebruikt worden.

Bezoekadres: Deken van Somerenstraat 2, 5611 KX Eindhoven

Postadres: Postbus 242, 5600AE Eindhoven

www.vrbzo.nl

Alarmontvangers

Een alarmontvanger ook genoemd (tweeweg-/ eenweg-)pager is een draagbaar communicatiemiddel dat speciaal is ontworpen voor het alarmeren van brandweerpersoneel bij incidenten. Het apparaat ontvangt alarmeringsberichten via het landelijke P2000-netwerk (onderdeel van C2000) en speelt daarmee een cruciale rol in de snelle mobilisatie van vrijwilligers en beroepskrachten.

Alarmeringssysteem

Het alarmeringssysteem van de meldkamer vormt de centrale schakel tussen een gemeld incident en de alarmering van het juiste brandweerpersoneel. Dit systeem is gekoppeld aan het P2000-netwerk, dat onderdeel is van het landelijke C2000-communicatienetwerk voor hulpdiensten in Nederland.

Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden 2020 Leveringen en Diensten Opdrachtgever + addendum en de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig of in samenwerkingsverband met anderen een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of gegadigde worden gelezen.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door Opdrachtgever geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van Opdrachtgever op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever(s)

Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost en Veiligheidsregio Brabant Noord.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomsten heeft gesloten.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product en de uitgevraagde dienst moet voldoen (bijlage 8). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Overeenkomsten

De raamovereenkomsten met inbegrip van eventuele bijlagen, die door elk van de veiligheidsregio's als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals is gegenereerd door TenderNed.

1 Omschrijving van de Opdracht

1.1 Doel van de aanbestedingsprocedure

Deze gezamenlijke aanbesteding van Veiligheidsregio Brabant Zuidoost en Brabant Noord heeft tot doel het selecteren van een opdrachtnemer die een betrouwbaar en gebruiksvriendelijk alarmeringssysteem zal implementeren en gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst (maximaal elf jaar) aan opdrachtgevers onderhoud en beschikbaar stelt. Ook de levering van betrouwbare hardware bestaande uit onder andere tweeweg pagers met data abonnement en éénwegpagers is onderdeel van de opdracht.

De initiële levering van hardware vindt plaats bij aanvang van de overeenkomst. Tevens biedt de overeenkomst de mogelijkheid aan opdrachtgevers tot een complete vervanging als de initieel geleverde hardware is afgeschreven (waarschijnlijk na vijf jaar). Dit is ter beoordeling van opdrachtgever. De opdracht omvat naar verwachting de levering van de volgende aantallen apparatuur:

	Initieel		Optioneel	
	VRBZO	VRBN	VRBZO	VRBN
Tweeweg pager incl draagaccessoire en lader	1058	1352	1058	1352
Eenweg pager incl draagaccessoire en lader	360	120	360	120
Schermbord (monitorbord) op de kazerne	36	40	36	40
Programmeringsset all-in	5	4	5	4
Lichtkrant verstreken tijd	36	0	36	0

Let op: de genoemde aantallen in dit document zijn gebaseerd op een realistisch geschat aantal, maar zijn indicatief. Er is dus geen garantie op daadwerkelijke afname.

1.2 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

Beide Veiligheidsregio's sluiten afzonderlijk van elkaar één raamovereenkomst af met de winnende inschrijver waarvan een concept is toegevoegd in bijlage 10.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst voor VRBZO is 1 november 2025.

De ingangsdatum van de raamovereenkomst tussen opdrachtnemer en VRBN is afhankelijk van de technische levensduur van de huidige pagers van VRBN en wordt door VRBN later definitief bepaald en medegedeeld aan opdrachtnemer. Op dit moment ligt de verwachte ingangsdatum tussen 1 januari 2027 en 1 januari 2028.

Beide raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van vijf jaar. Na deze periode kan de opdrachtgever de overeenkomst verlengen met een periode van vier jaar, gevolgd door maximaal twee verlengingen van telkens één jaar. Na afloop van deze verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege.

De opdrachtgever maakt van deze verlengingsmogelijkheden gebruik, tenzij zij uiterlijk drie maanden vóór het einde van de (raam)overeenkomst of van een verlengingsperiode schriftelijk aangeeft de overeenkomst niet te willen voortzetten.

De doelstelling van VRBZO en VRBN is om aan het eind van de looptijd (circa 11 jaar) van de contracten een gelijke einddatum van de overeenkomsten te hebben. In het geval dat dit niet mogelijk is met de beschreven verlengopties wordt een nadere looptijd afgesproken. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken.

Voor beide overeenkomsten gezamenlijk geldt een maximumwaarde op basis van prijspeil tijdens inschrijving van 5.000.000 excl. BTW. Zodra dit bedrag bereikt is, zal de overeenkomst van rechtswege ontbonden worden. Indien de maximumwaarde eerder bereikt wordt dan de gestelde maximale contractduur van 11 jaar, prevaleert de maximumwaarde boven de contractduur. Indien gedurende de contractduur de gestelde maximale waarde niet bereikt wordt, kan de opdrachtnemer hier geen rechten aan ontlenen.

1.3 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De opdracht betreft een samenvoeging van twee overheidsopdrachten. De aanbestedende dienst acht deze samenvoeging objectief gerechtvaardigd en proportioneel. Hieronder wordt dit toegelicht.

VRBZO en VRBN beschikken over een gezamenlijke meldkamer van waaruit het alarmeringssysteem wordt aangestuurd. Bij een afzonderlijke aanbesteding of een opdeling in percelen voor deze twee organisaties bestaat het risico dat er twee verschillende alarmeringssystemen worden gecontracteerd. Dit zou aanzienlijke nadelige gevolgen hebben voor de werkzaamheden op de gezamenlijke meldkamer: het zou ten koste gaan van de efficiëntie, opleiding, ervaring, interregionale bijstand en kan leiden tot meer fouten.

Bovendien is de aanbestedende dienst van mening dat deze samenvoeging de toegang tot de opdracht voor marktpartijen niet onnodig beperkt.

Er is gekozen voor een relatief lange looptijd van de overeenkomst. Ook deze keuze acht de aanbestedende dienst objectief gerechtvaardigd en proportioneel. Het implementeren van een nieuw alarmeringssysteem is zeer arbeidsintensief en complex. Een kortere looptijd, met mogelijk tussentijdse implementatie van een nieuw systeem, is daarom niet doelmatig of efficiënt.

Ook voor marktpartijen biedt een gezamenlijke aanbesteding van VRBZO en VRBN meerdere voordelen zoals grotere opdrachtomvang, eenduidige eisen en minder administratieve lasten door gezamenlijke aanbesteding.

Op dit moment lopen de afschrijvings- en contracttermijnen van VRBZO en VRBN niet gelijk. Voor een efficiënte toekomstige samenwerking is het belangrijk dat deze termijnen op elkaar aansluiten. Een langere looptijd biedt de veiligheidsregio's de mogelijkheid om deze termijnen op elkaar af te stemmen.

1.4 Percelen

Opdrachtgever vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De markt wordt niet beperkt hierdoor, Vanuit de marktverkenning blijkt ook dat het toevoegen van onderhoud en opleiding geen belemmering geeft. De markt houdt zich bezig met de complete uitvraag van deze aanbesteding. Indien de opdracht door de aanbestedende diensten zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van deze opdracht maakt Aanbestedende dienst gebruik van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze procedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012. Op deze procedure en op de daaruit voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

Aanbestedende dienst acht het toepassen van de Europese openbare aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel voor deze opdracht. Voorafgaand aan dit besluit heeft aanbestedende dienst een marktverkenning en een marktconsultatie uitgevoerd. Hieruit bleek dat het aantal potentiële inschrijvers dat belangstelling heeft om deel te nemen aan deze aanbesteding niet groot genoeg is om een Europese niet-openbare procedure te rechtvaardigen. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure verwacht de aanbestedende dienst de meeste concurrentie te genereren voor de opdracht.

Daarnaast is de aanbestedende dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving – mede omdat gebruik wordt gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – geen buitensporig grote inspanning vergt van de inschrijvers. Daarom vindt aanbestedende dienst het passend en evenwichtig om deze procedure te hanteren.

2.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Stan van Hees
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	stanvanhees@vrbzo.nl
Naam plaatsvervanger	Sanne Kerremans
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	Sannekerremans@vrbzo.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan om contact te hebben met andere functionarissen van Aanbestedende dienst, noch met (externe) personen of entiteiten die direct of indirect bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn. Uitzondering hierop is contact dat géén betrekking heeft op deze aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld in het kader van lopende overeenkomsten.

Bij niet-naleving van deze bepaling kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld bij een storing bij TenderNed). Of terzijdelegging proportioneel is, beoordeelt Aanbestedende dienst zelf en uitsluitend. Aanbestedende dienst zal een dergelijk besluit zorgvuldig motiveren, zodat de inschrijver voldoende rechtsbescherming geniet.

In geval van een storing bij TenderNed wijst Opdrachtgever de inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a van de Aanbestedingswet 2012.

2.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie aanbesteding op tendernet	donderdag 3 juli 2025	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen	donderdag 17 juli 2025	12.00u
Verzending eerste Nota van Inlichtingen	dinsdag 22 juli 2025	
Uiterste datum indienen schriftelijke laatste vragen	dinsdag 19 augustus 2025	12.00u
Verzending laatste Nota van Inlichtingen	vrijdag 22 augustus 2025	
Uiterste termijn indienen Inschrijving	woensdag 3 september 2025	12.00u
Presentaties	dinsdag 16 september 2025	
Verzending gunningsbeslissing	donderdag 25 september 2025	
Einde vervaltermijn	donderdag 16 oktober 2025	
Definitieve gunning	maandag 27 oktober 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst VRBZO	Zaterdag 1 november 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst VRBN		Ntb

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontlene n aan deze planning. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Aanbestedende dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

LET OP: Inschrijvers wordt gevraagd de presentatiedatum vrij te houden ten behoeve van mogelijke deelname aan deze presentatie.

2.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen Aanbestedende dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst Aanbestedende dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers ¹ en de gebruiksvoorwaarden ² van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed: 0800 836 33 76 of servicedesk@tenderned.nl.

Let op: Aanbestedende dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

2.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsstukken na publicatie worden ingediend en worden door aanbestedende dienst doorlopend beantwoord. De laatste vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning (zie paragraaf 2.3) via TenderNed bij Opdrachtgever worden ingediend. Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor de vragenmodule van TenderNed te gebruiken.

Alle tijdig en correct ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk en geanonimiseerd beantwoord. Zowel de vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden via een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van tegenstrijdigheden met het aanbestedingsdocument heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen gaat voor op eerdere versies.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

Aanbestedende dienst neemt in beginsel alleen vragen en wijzigingsvoorstellen in behandeling die binnen de in de planning aangegeven termijn zijn ontvangen. Het is de eigen verantwoordelijkheid van inschrijvers als aanbestedende dienst vragen niet tijdig kan beantwoorden.

Aanbestedende dienst wijst inschrijvers op artikel 2.53, lid 3, van de Aanbestedingswet 2012. Hierin is bepaald dat aanbestedende diensten vragen vertrouwelijk mogen beantwoorden als openbare beantwoording schade zou toebrengen aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller.

Als een inschrijver vertrouwelijke behandeling van een vraag of wijzigingsvoorstel wenst, moet hij gemotiveerd aangeven waarom openbare beantwoording zijn gerechtvaardigde economische belangen schaadt. Aanbestedende dienst kan besluiten een vraag of voorstel toch niet vertrouwelijk te behandelen; dit besluit zal gemotiveerd aan de betreffende inschrijver worden toegelicht. De inschrijver kan dan besluiten zijn vraag of wijzigingsvoorstel in te trekken of akkoord te gaan met openbare beantwoording.

2.6 Plafondbedrag

Om ervoor te zorgen dat de financiële aanbidding binnen het beschikbare budget blijft is in de aanbesteding een zogenaamd plafondbedrag opgenomen.

Het plafondbedrag heeft slechts betrekking op de initiële afname van VRBZO en op onderstaande onderdelen en aantallen. In het prijzenblad verschijnt een waarschuwing als het plafondbedrag wordt overschreden. Inschrijven boven het plafondbedrag heeft uitsluiting tot gevolg.

De prijs van onderstaande onderdelen en aantallen moet onder het plafondbedrag van €387.600 excl btw blijven. Alleen dan heeft VRBZO de mogelijkheid om met het beschikbare budget de benodigde initiële vervanging te doen.

Onderdeel	Aantal
Prijs implementatie	1
Tweeweg pager incl draagaccessoire en lader	1.058
Eenweg pager incl draagaccessoire en lader	180
Schermbord (monitorbord) op de kazerne	36
Programmeringsset all-in	5
Lichtkrant verstrekken tijd	36

2.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 2.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. Aanbestedende dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van aanbestedende dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de Inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

2.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). Aanbestedende dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Aanbestedende dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van aanbestedende dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van aanbestedende dienst.

2.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria inclusief presentatie
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde beoordeling hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste totaalscore op onderdeel kwaliteit.

Wanneer er vervolgens twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt Opdrachtgever of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 6). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria inclusief presentatie

Tot slot beoordeelt de aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores (4 punten) behalen is de aanbesteding mislukt en zal aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor aanbestedende dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de aanbestedende dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de aanbestedende dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. Aanbestedende dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB de aanbestedende dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de aanbestedende dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De aanbestedende dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de aanbestedende dienst door aanbestedende dienst moet zijn ontvangen, tenzij aanbestedende dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de aanbestedende dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

2.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de aanbestedende dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de aanbestedende dienst in een concreet geval of en zo ja welk bedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

2.11 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan.

2.12 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

2.13 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon/ rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. Opdrachtgever kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

2.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffeerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan Opdrachtgever toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

2.15 Rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de inschrijving van de winnende inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de opdracht.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst dan dient de desbetreffende inschrijver binnen een vervalttermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst en de aanbestedende dienst hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te hebben gebracht. Deze vervalttermijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van het voorlopige gunningsvoornemen en eindigt op de 20e kalenderdag na verzending van het voorlopige gunningsvoornemen. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervalttermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervalttermijn na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst geen gevolg geven aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

De aanbestedende dienst zal de winnende inschrijver op de hoogte stellen indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de aanbestedende dienst.

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

NB: de in deze paragraaf opgenomen vervalttermijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van de aanbestedende dienst, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 2.2 aanbestedingsdocument. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

2.16 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. Aanbestedende dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. Aanbestedende dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de aanbestedende dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

2.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 2 maanden na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

Aanbestedende dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

2.18 Valse verklaringen

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. Aanbestedende dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

Aanbestedende dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door aanbestedende dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor aanbestedende dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

2.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de aanbestedende dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

2.20 Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offrenen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- 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), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) leveringskosten, reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat Opdrachtgever, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.

- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 4.
- Aanbestedende dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

2.21 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit aanbestedingsdocument en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

2.22 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de:

- Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten 2020 Opdrachtgever + addendum.
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.23 Intrekken aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt aanbestedende dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

2.24 Klachtenprocedure aanbestedingen

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

De adviezen van de Commissie van Aanbestedingsexperts zijn niet bindend. Aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter beoordeling is voorgelegd aan eerder genoemde Commissie. Voor de volledigheid dient nog te worden vermeld dat klachten over aanbesteden ook aan de Kort Geding rechter kunnen worden voorgelegd.

Het indienen van een klacht bij de aanbestedende dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Aanbestedende dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

3 Mogelijkheden om in te schrijven

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

3.1 Zelfstandig

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2 Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver inschrijven. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij Inschrijving voor ieder van de combinanten afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De combinatie dient daarnaast bij zijn Inschrijving een ondertekende 'Verklaring Combinatie' (Bijlage 5) te overleggen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van de combinant te worden vermeld die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor Opdrachtgever dient. Ook wenst de aanbestedende dienst uit deze verklaring op te maken waarom in combinatie wordt ingeschreven en welke combinant welk deel van de opdracht uitvoert.

3.3 Onderaanneming

Het is de inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien wordt ingeschreven met (een) onderaannemer(s), dan dient de inschrijver bij Inschrijving voor (ieder van) de onderaannemer(s) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

Indien de inschrijver voornemens is de opdracht geheel of in gedeelten in Onderaanneming te geven dient de inschrijver bij zijn Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring Onderaanneming' over te leggen, waarin hij opgave doet van:

- (i) de contactgegevens van de onderaannemer:
 1. naam onderaannemer;
 2. gegevens onderaannemer (vestigingsadres en postadres); en
 3. nummer van Inschrijving in het handelsregister.
- (ii) het gedeelte van de opdracht dat hij voornemens is in Onderaanneming te geven.

NB: van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer opgevraagd, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden en
- (ii) worden de namen van de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers opgevraagd die bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken.

Aanbestedende dienst verlangt van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht gunt dat hij de aanbestedende dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de opdracht. Aanbestedende dienst verlangt daarnaast van de inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht gunt dat hij aanbestedende dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

3.4 Derden

Een inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid kan voldoen, kan een beroep doen op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (derden), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de inschrijver bij Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

Inschrijver dient in deze 'Verklaring Middelen Derde' (Bijlage 11) op te geven voor welke geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op de middelen van deze derde en de naam op te geven van deze derde. In de 'Verklaring Middelen Derde' dient deze derde te verklaren dat de inschrijver

(combinatie) kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Deze 'Verklaring Middelen Derde' moet zijn ondertekend door de inschrijver en de betreffende derde op wiens middelen een beroep wordt gedaan. Uit de verklaring moet duidelijk blijken dat (gezamenlijk) aan de betreffende geschiktheidseis waarvoor een beroep op de derde wordt gedaan wordt voldaan.

4 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. Aanbestedende dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de aanbestedende dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

4.1 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval onderstaande (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat op de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van

toepassing zijn. Aanbestedende dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden ³ die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de aanbestedende dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de aanbestedende dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

³ De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

5 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

5.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

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

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder

zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan Opdrachtgever verstrekken (zie 4.1)

5.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De inschrijver moet aantonen dat hij in staat is alarmontvangers en bijbehorende accessoires te leveren aan diensten voor Openbare Orde en Veiligheid (OOV).

De inschrijver moet aantoonbare ervaring hebben met het aansluiten van een ICT-prestatie op het koppelvlak GMS (broker/webservice brandweer).

Daarnaast geldt dat de inschrijver (op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure) in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving minimaal één opdracht heeft uitgevoerd waarbij minimaal 250 alarmontvangers en accessoires zijn geleverd (geschikt voor het P2000-netwerk) aan ten minste één OOV-dienst. Deze opdracht moet naar tevredenheid van de opdrachtgever en tijdig (inclusief verleend uitstel) zijn afgerond.

De referentieopdracht moet ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd in de drie jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving. Zowel afgeronde als nog lopende opdrachten binnen deze periode worden meegeteld. Voor lopende opdrachten geldt wel dat deze minimaal één jaar voorafgaand aan de Inschrijvingsdatum gestart moeten zijn.

Bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, worden alleen opdrachten in aanmerking genomen die de inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus niet via een onderaannemer). Als de opdracht in combinatie is uitgevoerd, telt alleen het aandeel van de inschrijver mee. Ervaring van een onderaannemer, combinant of fabrikant wordt alleen meegenomen als de inschrijver dit expliciet vermeldt bij Inschrijving én aan de overige voorwaarden van paragraaf 3.4 voldoet.

Als de inschrijver een combinatie is, moet de combinatie gezamenlijk aan deze ervaringseis voldoen.

Om aan te tonen dat aan deze eis is voldaan, moet de inschrijver (of combinatie) per referentieopdracht het 'Formulier referentieopdracht' (bijlage 7) bij Inschrijving indienen. Hierin wordt gevraagd om:

- Een korte omschrijving van de opdracht, waaruit blijkt dat deze qua aard gelijkwaardig is aan de opdracht die wordt aanbesteed;
- Naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- Het gefactureerde bedrag (in euro's, exclusief btw);

- Begin- en einddatum van de opdracht;
- Indien uitgevoerd in combinatie: het percentage/aandeel van de inschrijver in de opdracht en een beschrijving van de eigen werkzaamheden, uitgewerkt per betrokken organisatie.

Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever en tijdig is uitgevoerd, kan de aanbestedende dienst rechtstreeks contact opnemen met de opdrachtgever, zonder tussenkomst van de inschrijver (of combinatie). Het indienen van alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is niet voldoende om aan te tonen dat aan deze eis is voldaan.

6 Uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 8) zijn uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht.

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle uitvoeringseisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

Door inschrijving verklaart de Inschrijver zich te conformeren aan deze uitvoeringseisen en bij aanvang én gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst hieraan te zullen voldoen.

7 Gunningscriteria en beoordeling

7.1 Gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

Alle Inschrijvingen van inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de aanbestedende dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 60 punten te verdienen, met de prijscriteria zijn in totaal 40 punten te verdienen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 60% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 40%.

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Max. punten	Beoordeling door middel van
<i>Subgunningscriterium m.b.t. kwaliteit</i>	60 punten	Ingediende documenten (max. 25 A4) + presentatie (zie planning)
1. Implementatieplan	4 punten	
2. Service levels	14 punten	
3. Beheer	18 punten	
4. Rapportages	8 punten	
5. Gebruikerservaring	16 punten	
<i>Subgunningscriterium m.b.t. prijs</i>	40 punten	Ingediende prijsbiljet
6. Totale inschrijfprijs	40 punten	
Totaal	100 punten	

In de navolgende paragrafen worden de gunningscriteria nader uitgewerkt waarbij het doel, de inhoud en de wijze van beoordelen aan bod komt.

LET OP: Om de beoordeling overzichtelijk te houden, mag de uitwerking van subgunningscriteria 1 tot en met 5 gezamenlijk niet meer dan 25 A4-pagina's beslaan.

Inschrijvers wordt verzocht de datum van de presentaties alvast te reserveren ten behoeve van hun eventuele deelname.

7.1.1 Subgunningscriterium 1: Implementatie

De inschrijver dient een implementatieplan in. Het doel van de aanbestedende dienst om een implementatieplan op te vragen, is om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver de aangeboden soft- en hardware concreet en succesvol zal invoeren binnen de organisatie. De aanbestedende dienst wil hiermee beoordelen:

1. De haalbaarheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak binnen de gestelde planning, randvoorwaarden en context van de organisatie.
2. De mate van risicobeheersing: hoe worden mogelijke knelpunten, afhankelijkheden en overgangsrisico's geadresseerd?
3. De mate van voorbereiding en betrokkenheid van de inschrijver: toont het plan realisme, inzicht in de organisatie van aanbestedende dienst en proactiviteit?
4. De geschiktheid van de voorgestelde aanpak voor de specifieke situatie, inclusief afstemming op interne processen, systemen en medewerkers van aanbestedende dienst.
5. De waarborging van continuïteit en kwaliteit tijdens en na de implementatiefase.

Inschrijver dient er bij het opstellen van het implementatieplan rekening mee te houden dat dit voldoende informatie bevat om bovenstaande zaken te kunnen beoordelen. Het implementatieplan dient in ieder geval concreet in te gaan op de volgende zaken:

Implementatie	<ul style="list-style-type: none">• Welke stappen moeten worden doorlopen?• Welke planning kunnen we hierbij hanteren?• Gefaseerde implementatie of in één keer?• Welke inzet wordt verwacht van Opdrachtgever en welke werkzaamheden verricht door opdrachtnemer?• Wat wordt verwacht van de meldkamer?• Hoe wordt Opdrachtgever maximaal ontzorgt?• Hoe vindt de uitrol voor alle gebruikers (in de posten en functionarissen) plaats? Wordt gebruik gemaakt van veegsessies?• Hoe vindt instructie van gebruikers en beheerders plaats en welk naslagwerk wordt ter beschikking gesteld?• Hoe is de bereikbaarheid en service tijdens implementatie voor vragen of problemen?
---------------	--

Tijdens de presentatie geeft inschrijver een korte toelichting op het ingediende implementatieplan en heeft het beoordelingsteam de gelegenheid om vragen te stellen.

7.1.2 Subgunningscriterium 2: Service levels

Inschrijver dient een document in waarin de geboden service levels zijn beschreven. Het doel van de aanbestedende dienst om service levels op te vragen, is om inzicht te krijgen in de kwaliteit, beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de dienstverlening die de inschrijver kan garanderen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De aanbestedende dienst wil hiermee beoordelen:

1. De mate van prestatiegarantie: welke concrete afspraken en normen hanteert de inschrijver ten aanzien van beschikbaarheid, reactietijden, oplostijden, ondersteuning en onderhoud?
2. De voorspelbaarheid van de dienstverlening: in hoeverre kan de aanbestedende dienst rekenen op stabiele, meetbare prestaties binnen vooraf afgesproken grenzen?
3. De mogelijkheid tot sturing en verantwoording: door duidelijke service levels kunnen prestaties gemonitord, geëvalueerd en (zo nodig) bijgestuurd worden.
4. De geschiktheid van de dienstverlening voor de organisatiebehoeften: sluit het serviceniveau aan op de dienst of oplossing binnen de bedrijfsvoering?
5. De risicovermindering bij verstoringen: door het vastleggen van reactietijden en escalatieprocedures wordt de impact van incidenten geminimaliseerd.

Inschrijver dient er bij het opstellen van het service levels rekening mee te houden dat dit voldoende informatie bevat om bovenstaande zaken te kunnen beoordelen.

De service levels dienen in ieder geval in te gaan op de onderstaande onderwerpen:

Reparatie	<ul style="list-style-type: none">• Beschrijving van het volledige proces vanaf het moment dat een defecte pager vanuit de regionale werkplaats wordt opgestuurd, tot aan ontvangst van de gerepareerde pager.• Vermeld eventuele minimale aantallen per zending en verwachte doorlooptijden.
Levertijden	<ul style="list-style-type: none">• Levertijden nabestellingen• Maatregelen die worden genomen om deze levertijd te verkorten of te waarborgen.• Eventuele garanties of afspraken om deze levertijd te borgen.
Continuïteit	<ul style="list-style-type: none">• Omschrijving van maatregelen ter waarborging van systeemcontinuïteit.• Acties die worden ondernomen bij systeemuitval om hersteltijd te minimaliseren.

Bereikbaarheid en ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> • Bereikbaarheid van de opdrachtnemer (dagen, tijden, kanalen). • Reactietijden op meldingen en storingen (afhankelijk van urgentie). • Beschikbaarheid van technische en functionele ondersteuning.
Garantie	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe opdrachtgever aanspraak kan maken op garantie. • Wat onder de garantie valt (inclusief uitzonderingen). • Afhandeling van garantieclaims (tijd, proces).
Storingen	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure voor het melden van storingen. • Kanalen van communicatie en minimale informatie in een storingsmelding. • Updates tijdens afhandeling en communicatie van storingen achteraf.
Software-updates en wijzigingsbeheer	<ul style="list-style-type: none"> • Wijze waarop updates en upgrades (incl. firmware) worden aangekondigd en uitgevoerd en welke rolverdeling daarin wordt gehanteerd tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. • Informatieverstrekking aan opdrachtgever voorafgaand aan wijzigingen. • Mogelijkheden voor opdrachtgever om invloed uit te oefenen op toekomstige updates of roadmap-ontwikkelingen. • Beheer en beschikbaarheid van changelogs en releasenotes.
Roadmap en ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht in de langetermijnvisie en planning van systeemontwikkeling. • Frequentie en wijze van communicatie over de roadmap.
Bijscholing en instructie	<ul style="list-style-type: none"> • Manier waarop gebruikersinstructies en trainingen worden verzorgd. • Periodieke actualisatie van documentatie en instructiemateriaal.

Tijdens de presentatie geeft de inschrijver een korte toelichting op de ingediende service levels en heeft het beoordelingsteam gelegenheid om vragen te stellen.

7.1.3 Subgunningscriterium 3: Beheerplan

Inschrijver dient bij Inschrijving een document in waarin is beschreven op welke wijze beheer van het aangeboden product door opdrachtgever plaats kan vinden.

Het doel van de aanbestedende dienst om inzicht te krijgen in de wijze waarop het beheer van het aangeboden product (hardware en software) kan worden uitgevoerd, is om te kunnen beoordelen in hoeverre het aangeboden systeem past binnen de bestaande beheerorganisatie en welke inzet, kennis en middelen daarvoor vereist zijn.

Door dit aspect mee te nemen in de beoordeling, wil de aanbestedende dienst borgen dat het aangeboden product niet alleen technisch geschikt is, maar ook praktisch en duurzaam inzetbaar is binnen de eigen organisatie.

De aanbestedende dienst wil hiermee:

1. Beoordelen in hoeverre het product beheersbaar is binnen de eigen organisatie, met inachtneming van beschikbare expertise, capaciteit en systemen.
2. Inzicht krijgen in benodigde beheeractiviteiten, zoals installatie, updates, back-ups, monitoring, incidentafhandeling en configuratiebeheer.
3. De afhankelijkheid van de opdrachtnemer inschatten, bijvoorbeeld of specialistische ondersteuning nodig blijft of dat overdracht aan intern beheer mogelijk is.
4. De integratie met bestaande infrastructuur en beheerprocessen toetsen, inclusief compatibiliteit met tools, beveiliging en netwerken.
5. Vooruit kunnen plannen en budgetteren voor de beheerfase, inclusief personele inzet, licenties, onderhoudscontracten en beheerlast.

Inschrijver dient er bij het opstellen van het beheerplan rekening mee te houden dat dit voldoende informatie bevat om bovenstaande zaken te kunnen beoordelen. Het beheerplan dient in ieder geval in te gaan op de onderstaande onderwerpen:

Programmeren:	<p>Geef een overzicht van de te programmeren instellingen op afstand en beschrijf de volgende handelingen die opdrachtgever moet verrichten bij het:</p> <ul style="list-style-type: none">• doorvoeren/aanpassen van pager instellingen voor reeds bestaande gebruikers. Dit alles op afstand (over the air).• toevoegen/verwijderen Capcode in de pager.• vervangen van een pager ivm defecte en/of vermiste pager.• Aanpassen van geluidinstelling per melding (alarm vanuit P2000 / backoffice).• Instellen van een groepswissel tussen 2 posten.• Genereren of uitsluiten van een bepaald bezettingsvoorstel op basis van een triggerwoord in de alarmeringstekst.• Genereren van een bezettingsvoorstel met flexibele voertuigbezetting (TS-flex).• Genereren van een bezettingsvoorstel met wens aspirant.
---------------	--

Nieuwe gebruiker:	Beschrijf de handelingen die opdrachtgever moet verrichten bij het toevoegen van een nieuwe gebruiker. Het complete proces om een nieuwe collega te voorzien van een pager. Dit omvat het invoeren van een nieuwe medewerker in het systeem inclusief het volledig instellen van zijn profiel (denk hierbij aan functies, opspring posten, etc.), het verstrekken van de inloggegevens aan de nieuwe collega welke toegang geven tot het systeem, en het volledig op afstand programmeren en gereed maken van de pager.
Kazernemonitor:	Beschrijf de mogelijkheden van de inrichting van het kazernescherf en hoe een defect scherm vervangen kan worden.
Meldkamersysteem:	Beschrijf hoe een back-up alarmering in zijn werk gaat en ga daarbij in op inzicht bezetting gealarmeerde voertuigen en de mogelijkheden om inzicht en te hebben en te geven in de alarmeringssystemen van aangrenzende regio's ivm interregionaal alarmeren.
Koppelingen met overige systemen:	Beschrijf op welke wijze is het systeem koppelbaar met overige systemen (zoals VMS, Power BI).

Tijdens de presentatie geeft inschrijver een korte toelichting op het ingediende beheerplan en is er gelegenheid voor vragen van het inkoopteam.

7.1.4 Subgunningscriterium 4: Rapportages

Het doel van de aanbestedende dienst om inzicht te verkrijgen in welke rapportages gegenereerd kunnen worden met de aangeboden software, en op welke wijze dit mogelijk is, is om te beoordelen in hoeverre de software functionele ondersteuning biedt bij monitoring, sturing en verantwoording van processen.

De aanbestedende dienst wil hiermee:

1. Zekerheid krijgen over de beschikbaarheid van relevante stuurinformatie, zoals prestatie-indicatoren, gebruiksgegevens, foutmeldingen of compliance-rapportages.
2. Inzicht krijgen in de flexibiliteit en toegankelijkheid van rapportages, zoals de mogelijkheid om zelf op een eenvoudige manier rapporten samen te stellen, te filteren, te exporteren en te automatiseren.
3. Beoordelen of de rapportages aansluiten bij interne rapportagebehoeften, bijvoorbeeld voor managementinformatie, audits of beleidsmonitoring.
4. De mate van gebruiksvriendelijkheid inschatten, bijvoorbeeld of eindgebruikers zonder specialistische IT-kennis rapportages kunnen opvragen en aanpassen.

Bij Inschrijving ontvangt aanbestedende dienst graag een voorbeeld van alle rapportages die hieronder zijn benoemd. Daarnaast beschrijft inschrijver stapsgewijs de manier waarop de rapportages door Opdrachtgever gegenereerd kunnen worden.

Rapportages	<ul style="list-style-type: none">• Een groepswissel• Hoe vaak afgewezen terwijl op beschikbaar stond• (onder)Bezettingsoverzichten per post• Paraatheid ploeg• Paraatheid functies• Paraatheid personen• Uitrustingskomst en piket• Drukgedrag gebruiker
-------------	--

Tijdens de presentatie geeft inschrijver een demonstratie van het de wijze waarop bovenstaande rapportages gegenereerd kunnen worden en heeft de aanbestedende dienst gelegenheid om vragen te stellen over de Inschrijving.

7.1.5 Subgunningscriterium 5: Gebruikerservaring hardware en software

Het doel van de aanbestedende dienst om inzicht te verkrijgen in de gebruikerservaring van de aangeboden soft- en hardware, is om te kunnen beoordelen in hoeverre de oplossing aansluit bij de behoeften, vaardigheden en verwachtingen van de eindgebruikers.

Door deze aspecten te beoordelen, wil de aanbestedende dienst waarborgen dat de gekozen oplossing niet alleen technisch en functioneel voldoet, maar ook daadwerkelijk effectief en prettig is in de praktijk van de eindgebruiker.

De aanbestedende dienst wil hiermee:

1. Zekerheid verkrijgen over de gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid van de oplossing, zodat gebruikers efficiënt, intuïtief en zonder onnodige complexiteit kunnen werken.
2. De impact op de dagelijkse werkzaamheden van gebruikers beoordelen, inclusief leercurve, foutgevoeligheid en benodigde ondersteuning.
3. Inschatten of de oplossing bijdraagt aan gebruikersacceptatie, tevredenheid en duurzaam gebruik.
4. Nagaan of de interface, functionaliteiten en prestaties passen bij de doelgroep, zoals medewerkers met verschillende digitale vaardigheden of specifieke functionele eisen.

Bij Inschrijving ontvangt aanbestedende dienst graag een handleiding van het uitvoeren van onderstaande handelingen.

Gebruikerservaring	<ul style="list-style-type: none">• Groepswissel• Agendabeheer: app en software• Instellen van geluids- trilalarmen
--------------------	---

Tijdens de presentatie wil het beoordelingsteam een demonstratie van de aangeboden pagers, laders en draag accessoires. Inschrijver wordt geacht een aantal exemplaren mee te nemen zodat beoordelingsteam in staat is om het handelingsgebruik (knopjes, klip, licht- en tril instellingen), zichtbaarheid en leesbaarheid tekst te beoordelen. Daarnaast demonstreert inschrijver de wijze waarop de groepswissel en agendabeheer kan worden uitgevoerd en is er gelegenheid voor vragen van de aanbestedende dienst.

7.2 Beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in drie fasen:

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De totale inschrijfprijs is bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

De beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door een beoordelingsteam.

Beoordeling kwaliteit

Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld van verschillende disciplines in de functies van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingscijfer (10,8,6,4,0) toe. Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief subgunningscriterium worden besproken. Per kwalitatief subgunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald beoordelingscijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer). Indien nodig worden tijdens de

plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Indien voor een subgunningscriterium een 0 wordt gescoord heeft dit uitsluiting voor de aanbesteding tot gevolg. Op basis van onderstaande tabel komt het beoordelingscijfer tot stand:

Beoordelingscijfer		Toelichting
10	Sluit uitstekend aan	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag en wens van de aanbesteder.
8	Sluit goed aan	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag en wens van de aanbesteder.
6	Sluit voldoende aan	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag en wens van de aanbesteder.
4	Sluit in beperkte mate aan	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag en wens van de aanbesteder.
0	Onderdeel ontbreekt /	Niet beantwoord of sluit geheel niet aan. In geval van een minimale invulling, beantwoording of adressering van een bepaald criterium

	voldoet niet / sluit niet aan	c.q. te weinig informatie om deze goed te beoordelen, geeft dit een minimale score. Een score van 0 voor een gunningscriteria heeft uitsluiting van aanbesteding tot gevolg.
--	----------------------------------	---

Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore kwaliteit} = \text{maximale aantal punten betreffende subgunningscriteria} \times (\text{beoordelingscijfer} / 10)$$

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Beoordeling prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het totale inschrijfbedrag.

In deze gewogen factor methode wordt de totale inschrijfprijs omgerekend naar punten. Hiervoor is een geraamd minimaal en maximaal inschrijfbedrag bepaald. Dit komt erop neer dat als wordt ingeschreven met een hoger totaalbedrag als het maximaal geraamde inschrijfbedrag dit 0 punten voor onderdeel prijs oplevert. Als wordt ingeschreven met het minimale inschrijfbedrag of lager wordt de maximale score (40 punten) toegekend.

Bij een score tussen de minimale en maximale inschrijfbedrag bepaalde de volgende formule het aantal punten. Deze formule is ook in het prijzenblad ingevuld en het aantal punten op onderdeel prijs wordt daar meteen berekend.

$$\text{Puntenscore prijs} = ((\text{raming maximaal} - \text{totale inschrijfprijs}) / \text{marge}) \times 40 \text{ punten}$$

PRIJS	
Minimale Inschrijving raming	€ 2.700.000
Maximale Inschrijving raming	€ 3.700.000
Marge	€ 1.000.000

De inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op kwaliteit en prijs tezamen heeft de Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' ingediend. Opdrachtgever is voornemens om de opdracht aan deze inschrijver (voorlopig) te gunnen.

8 Bijlagen

Onderstaande bijlagen worden gedeeld op Tendered en zijn een onlosmakelijk onderdeel van het aanbestedingsdocument:

Bijlage 1 Checklist Inschrijving

Bijlage 2 Algemene inkoopvoorwaarden 2020

Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

Bijlage 4 Inschrijfbiljet prijs

Bijlage 5 Verklaring Combinatie

Bijlage 6 Verklaring Onderaanneming

Bijlage 7 Formulier referentieopdracht

Bijlage 8 Programma van Eisen

Bijlage 9 Concept overeenkomst

Bijlage 10 Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 11 Verklaring Middelen Derde