



Rijksoverheid

# Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

## **Portofonie inclusief toebehoren en bijkomende Diensten 2026 t.b.v. de rijksoverheid**

Kenmerk : TN560071  
Datum : 15 januari 2026  
Versienummer : 2.0



# INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Portofonie inclusief toebehoren en bijkomende diensten 2026 (afgekort Portofonie) ten behoeve van de rijksoverheid. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze Opdracht.

## Aanbesteder

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) voert namens onderstaande Deelnemers de aanbesteding uit:

1. Belastingdienst (hierna Belastingdienst) - Ministerie van Financiën
2. FMHaaglanden (hierna FMH) - Ministerie van Binnenlandse Zaken
3. Rijksorganisatie Beveiliging en Logistiek (hierna RBL) - Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
4. Rijkswaterstaat (hierna RWS) - Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
5. Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna NVWA) - Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
6. Nederlandse Arbeidsinspectie (hierna NLA) - Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
7. Immigratie- en Naturalisatiedienst (hierna IND) - Ministerie van Justitie en Veiligheid
8. Domeinen Roerende Zaken (hierna DRZ) - Ministerie van Financiën
9. Dienst Uitvoering Onderwijs (hierna DUO) - Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
10. Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (hierna RCE) - Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
11. Ministerie van Algemene Zaken (hierna AZ) - Ministerie van Algemene Zaken
12. Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI) - Ministerie van Economische Zaken

In de Aanbestedingsdocumenten worden de Deelnemers gezamenlijk ook wel Aanbestedende dienst of Koper genoemd.

## De Opdracht

Aanbestedende dienst zoekt een Leverancier die het totaalpakket van Portofonie kan leveren, alsmede het hiermee samenhangende Onderhoud en de aanverwante Dienstverlening. Zij wenst hiervoor één Leverancier te contracteren voor zowel het Leveren, het Onderhoud als ook de bijbehorende Dienstverlening.

## Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en formulieren. Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Wat biedt u ons?
- Hoe schrijft u in?

## Uw contactpersoon

Petra van Eijk van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon.

Met vriendelijke groet,  
De werkgroep Portofonie

## Inhoud

|           |                                                                          |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>DE BETROKKEN PARTIJEN BIJ DE AANBESTEDING .....</b>                   | <b>8</b>  |
| 1.1       | DE AANBESTEDENDE DIENST .....                                            | 8         |
| 1.2       | EINDVERANTWOORDELIJKE .....                                              | 8         |
| 1.3       | CATEGORIE BEVEILIGING EN BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV) .....               | 8         |
| 1.4       | INKOOP UITVOERINGSCENTRUM DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN (IUC DJI) ..... | 8         |
| 1.5       | CONCERNDIENSTVERLENERS (CDV's) .....                                     | 8         |
| 1.6       | DEELNEMERS .....                                                         | 8         |
| <b>2.</b> | <b>DE OPDRACHTBESCHRIJVING .....</b>                                     | <b>10</b> |
| 2.1       | DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT .....                                     | 10        |
| 2.1.1     | <i>Toelichting huidige situatie</i> .....                                | 10        |
| 2.1.2     | <i>Historische gegevens</i> .....                                        | 10        |
| 2.2       | DE OPDRACHT .....                                                        | 10        |
| 2.2.1     | <i>De scope van de aanbesteding</i> .....                                | 10        |
| 2.2.2     | <i>Buiten scope</i> .....                                                | 11        |
| 2.2.3     | <i>Doelstelling van de Opdracht</i> .....                                | 11        |
| 2.2.4     | <i>De geraamde en maximale waarde</i> .....                              | 12        |
| 2.2.5     | <i>Voorbehoud</i> .....                                                  | 12        |
| 2.2.6     | <i>Het Programma van Eisen</i> .....                                     | 13        |
| 2.2.7     | <i>De opdrachtvoorwaarden</i> .....                                      | 13        |
| 2.3       | SAMENVOEGING EN PERCELEN .....                                           | 13        |
| 2.3.1     | <i>Samenvoeging</i> .....                                                | 13        |
| 2.3.2     | <i>Percelen</i> .....                                                    | 14        |
| <b>3.</b> | <b>DE OVEREENKOMST .....</b>                                             | <b>15</b> |
| 3.1       | INKOOPVOORWAARDEN .....                                                  | 15        |
| 3.2       | LOOPTIJD EN INGANGSDATUM OVEREENKOMST .....                              | 15        |
| 3.2.1     | <i>Uitsstel startdatum bij schriftelijk bezwaar</i> .....                | 15        |
| 3.2.2     | <i>Motivering langere looptijd Overeenkomst</i> .....                    | 15        |
| 3.3       | DE VERWERKERSOVEREENKOMST .....                                          | 16        |
| <b>4.</b> | <b>EISEN AAN DE INSCHRIJVER .....</b>                                    | <b>17</b> |
| 4.1       | INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING .....               | 17        |
| 4.2       | INSCHRIJVINGSVORMEN .....                                                | 17        |
| 4.3       | DE UITSLUITINGSGRONDEN .....                                             | 17        |
| 4.3.1     | <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....                      | 17        |
| 4.3.2     | <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i> .....                     | 18        |
| 4.4       | DE GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                              | 18        |
| 4.4.1     | <i>Beroepsbevoegdheid</i> .....                                          | 18        |
| 4.4.2     | <i>Financiële en economische draagkracht</i> .....                       | 18        |
| 4.4.3     | <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i> .....                            | 19        |
| 4.4.4     | <i>Informatiebeveiliging</i> .....                                       | 19        |
| 4.4.5     | <i>VCA** certificaat</i> .....                                           | 19        |
| <b>5.</b> | <b>DE GUNNINGSCRITEIA .....</b>                                          | <b>20</b> |
| 5.1       | GUNNINGSMETHODIEK .....                                                  | 20        |
| 5.1.1     | <i>Subgunningscriterium kwaliteit</i> .....                              | 20        |
| 5.1.2     | <i>Subgunningscriterium prijs</i> .....                                  | 20        |
| 5.1.3     | <i>Motivering uitgevraagde A-merken</i> .....                            | 20        |
| 5.2       | DE UITKOMST .....                                                        | 21        |
| 5.2.1     | <i>Berekening prijs per kwaliteitspunt</i> .....                         | 21        |
| 5.2.2     | <i>De uitkomst</i> .....                                                 | 21        |
| 5.2.3     | <i>Gelijke uitkomst</i> .....                                            | 21        |
| <b>6.</b> | <b>DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>                                   | <b>22</b> |
| 6.1       | AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED .....                         | 22        |
| 6.2       | DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....                          | 22        |
| 6.3       | DE INFORMATIEFASE .....                                                  | 22        |
| 6.3.1     | <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i> .....                  | 22        |
| 6.3.2     | <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i> ..... | 23        |
| 6.4       | DE INSCHRIJVINGSFASE .....                                               | 23        |
| 6.4.1     | <i>Gestanddoeningstermijn</i> .....                                      | 23        |
| 6.4.2     | <i>Voertaal</i> .....                                                    | 23        |
| 6.4.3     | <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i> .....                            | 23        |
| 6.4.4     | <i>Sluitingstermijn inschrijven</i> .....                                | 23        |
| 6.4.5     | <i>Openen Inschrijvingen</i> .....                                       | 23        |
| 6.5       | DE BEOORDELINGSFASE .....                                                | 23        |
| 6.5.1     | <i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i> .....           | 23        |
| 6.5.2     | <i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i> .....  | 24        |
| 6.5.3     | <i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i> .....             | 24        |
| 6.6       | DE GUNNINGFASE .....                                                     | 24        |
| 6.6.1     | <i>Voornemen tot gunning</i> .....                                       | 24        |
| 6.6.2     | <i>Standstill-termijn</i> .....                                          | 24        |
| 6.6.3     | <i>Verificatie</i> .....                                                 | 24        |

|       |                                                                 |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 6.6.4 | Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst.....          | 24 |
| 6.7   | OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN..... | 24 |
| 6.7.1 | Artikel 2.81 AW .....                                           | 24 |
| 6.7.2 | Sanctiepakket Rusland.....                                      | 24 |
| 6.7.3 | Stoppen van de aanbesteding.....                                | 25 |
| 6.7.4 | Uitbesteding.....                                               | 25 |
| 6.7.5 | Tenderkostenvergoeding.....                                     | 25 |
| 6.7.6 | Klachtenprocedure.....                                          | 25 |

## Overzicht bijlagen en formulieren

### Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst Portofonie 2026
6. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
7. Historisch overzicht Portofonie
8. Overzicht huidige Portofonie
9. Locatieoverzicht Deelnemers
10. Informatie over Deelnemers
11. Rapportage Portofonie
12. KPI Portofonie 2026
13. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
14. Integriteitsverklaring Rijk (extern)

### Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad
- E. Vragenformulier t.b.v. de NvI
- F. Kritische grondstoffen

## Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARIV-2018 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

| Begrip                                   | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                     | De Staat der Nederlanden, meer specifiek de Deelnemers in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document.                                                                                                                                                                                                                                             |
| Aanbestedingsdocumenten                  | Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Aanbestedingswet                         | Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Bestelling                               | Het verzoek van Deelnemer aan Leverancier voor de daadwerkelijke uitvoering/Levering van de in dat verzoek beschreven Producten en/of Diensten conform de uitgevraagde aantallen, type en specificaties. Ook wel Nadere Opdracht. Echter ziet een Bestelling met name toe op Leveringen.                                                         |
| Beschrijvend document                    | Dit document inclusief alle bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Concerndienstverlener (CDV)              | Concerndienstverleners zoals omschreven in paragraaf 1.5 van dit Beschrijvend document alsmede Bijlage 10 'Informatie over Deelnemers'.                                                                                                                                                                                                          |
| Combinanten                              | De ondernemingen die samen de Combinatie vormen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Combinatie                               | Een Samenwerkingsverband van meerdere ondernemingen die Combinanten worden genoemd en gezamenlijk een Inschrijving indienen. Dit zoals omschreven in Bijlage 4 'Uitleg Inschrijvingsvormen en invulling bijlagen' van het Beschrijvend Document.                                                                                                 |
| Deelnemer(s)<br>Deelnemende organisaties | Een Deelnemer is een organisatie (onderdeel) van de Aanbestedende dienst die gebruik gaat maken van de Overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                             |
| Derde                                    | De entiteit op wiens middelen/draagkracht de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Dienst(en)<br>Dienstverlening            | Het door Leverancier op basis van de Raamovereenkomst te verrichten werkzaamheden voor Deelnemers op het gebied van Portofonie, alsmede de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Leverancier zich bij het aangaan van de Raamovereenkomst jegens Deelnemer verplicht, dit zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten. |
| Inschrijving                             | De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Koper                                    | De Staat der Nederlanden, meer specifiek de Deelnemers in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document die van de beoogde Overeenkomst gebruik maakt.                                                                                                                                                                                               |
| Leverancier                              | De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de hoofddirecteur bedrijfsvoering, handelend op basis van (een) door Deelnemer(s) afgegeven volmacht.                                                                                    |
| Levering                                 | De (af)levering van het Product, inclusief de montage of installatie daarvan overeenkomstig de in de Overeenkomst gestelde eisen.                                                                                                                                                                                                                |
| Locatie                                  | Vestiging(en) van de Deelnemende organisaties waar de Levering van Producten en het uitvoeren van Diensten met betrekking tot Portofonie en eventueel later aan te sluiten Locatie(s), plaats dient te vinden. De Locaties welke de Deelnemende organisaties momenteel heeft, zijn opgenomen in de Bijlage 9 'Locatieoverzicht Deelnemers'.      |
| Nadere Opdracht                          | Het verzoek van Deelnemer aan Leverancier voor de daadwerkelijke uitvoering/Levering van de in dat verzoek beschreven Producten en/of Diensten conform de uitgevraagde aantallen, type en specificaties. Ook wel Nadere Opdracht. Echter ziet een Nadere Opdracht met name toe op Dienstverlening.                                               |
| Nota('s) van Inlichtingen                | Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.                                                                                                                                     |
| Offerte                                  | Een overeenkomstig de Overeenkomst door Leverancier binnen <b>maximaal 7 werkdagen</b> uitgebrachte aanbieding voor het leveren en/of uitvoeren van de in de Offerteaanvraag omschreven Producten en/of het uitvoeren van Diensten.                                                                                                              |
| Offerteaanvraag                          | Een uitnodiging van een Deelnemer aan Leverancier om onder de Overeenkomst, zijnde een raamovereenkomst, een Offerte uit te brengen voor het leveren van Producten en/of het uitvoeren van Diensten.                                                                                                                                             |
| Opdracht                                 | Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de Leveringen en Diensten, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                        |
| Overeenkomst<br>Raamovereenkomst         | De verbintenis – Raamovereenkomst – die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.                                                                                                                                                                        |
| Portofonie                               | Verzamelterm voor het totale pakket van portofonie-apparatuur alsmede het hiermee samenhangende Onderhoud en de aanverwante Dienstverlening.                                                                                                                                                                                                     |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Product(en)                                  | De aan Koper door Leverancier op grond van de Overeenkomst te leveren roerende zaak of roerende zaken.                                                                                                                                           |
| Programma van Eisen                          | De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.                                                                                                                                                         |
| Programma van Wensen                         | De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld en bij de uitvoering van de Overeenkomst gehouden aan hetgeen in de beantwoording van de wensen is uitgewerkt. |
| Samenwerkingsverband                         | Zie Combinatie.                                                                                                                                                                                                                                  |
| TenderNed                                    | Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document.                                         |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten zoals opgenomen in Formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.                                                                                             |

# WIE ZIJN WIJ?

## 1. De betrokken partijen bij de aanbesteding

In dit hoofdstuk zijn de betrokkenen bij deze aanbesteding omschreven.

### 1.1 De Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederland, meer in bijzonder de Deelnemers.

### 1.2 Eindverantwoordelijke

Eindverantwoordelijke is de partij die namens Deelnemers met Leverancier de Overeenkomst aangaat. Voor de onderhavige aanbesteding is dit de Staat der Nederlanden, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de hoofddirecteur bedrijfsvoering van Justitie en Veiligheid. De hoofddirecteur Bedrijfsvoering van Justitie en Veiligheid is portefeuillehouder van de Categorie Beveiliging en Bedrijfshulpverlening (BHV).

### 1.3 Categorie Beveiliging en Bedrijfshulpverlening (BHV)

De Categorie Beveiliging en BHV is een van de rijksinkoopcategorieën. Afspraak is dat ministeries en daartoe behorende diensten/onderdelen aan de aanbestedingen van de rijksinkoopcategorieën deelnemen. Dit gebeurt op basis van volmachten. Het gaat hier om producten en diensten die (vrijwel) het hele Rijk afneemt, zoals bijvoorbeeld uitzendkrachten, schoonmaak en kantoorartikelen.

Met een goede invulling van het categoriemanagement beoogt de rijksoverheid een werkwijze te realiseren waarbinnen het strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerking en specialisatie belangrijke pijlers vormen. Belangrijke voordelen zijn onder meer de kansen om een optimale samenwerking tussen departementen te realiseren, best practices op te bouwen en met elkaar te delen, beter en sneller invulling te geven aan het rijksbrede beleid en waar mogelijk besparingen te realiseren. Categoriemanagement draagt bij aan de versterking van de inkooppositie van de rijksoverheid in de markt.

Conform de in het rijksinkoopstelsel gemaakte afspraken, voert de Categoriemanager Beveiliging en BHV de regie over de aanbesteding.

### 1.4 Inkoop Uitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (IUC DJI)

De verschillende rijkscategorieën zijn ondergebracht bij de verschillende inkooporganisaties van de ministeries. De Categorie Beveiliging en BHV is ondergebracht bij het Inkoop en Uitvoeringscentrum van Dienst Justitiële Inrichtingen (IUC DJI). Het IUC DJI is een centraal punt dat verantwoordelijk is voor het inkopen van producten en diensten. Dit brengt mee dat het IUC DJI de aanbestedingsprocedures die vallen onder het bereik van de Categorie Beveiliging en BHV, coördineert en de aanbestedingsprocedures begeleidt.

### 1.5 Concerndienstverleners (CDV's)

Het kabinet wil een kleine, krachtige en dienstverlenende overheid. Daarom worden alle rijkskantoren gefaciliteerd door een landelijk netwerk van vier facilitaire CDV's. Hiermee wordt rijksbreed ondersteunende bedrijfsvoering zo efficiënt mogelijk ingericht en alle rijkswerkplekken op een eenduidige wijze gefaciliteerd. De vier CDV's streven naar een zo eenduidige mogelijke (facilitaire) werkwijze, echter kan er sprake zijn van (lokale) afwijkingen. Bijna alle rijksorganisaties nemen hun facilitaire dienstverlening af bij een van deze vier facilitaire CDV's:

- FMHaaglanden (FMH)
- Belastingdienst/SSO Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD)
- Rijkswaterstaat/Corporate Dienst (RWS/CD)
- Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (FB DJI)

Uitzonderingen zijn onder andere zelfstandige bestuursorganen (ZBO's), het Ministerie van Defensie, Hoge Colleges, de Tweede Kamer en de Nationale Politie.

### 1.6 Deelnemers

Drie CDV's participeren in deze aanbesteding: FMH, SSO CFD en RWS/CD. Er zijn ook enkele uitzonderingen. De volgende organisaties worden voor de eigen behoefte aan portofoons niet gefaciliteerd door een van de CDV's:

- De Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA)

- Rijksorganisatie Beveiliging en Logistiek (RBL)
- Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) (deels)
- Domeinen Roerende Zaken (DRZ)
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)  
(toetslocaties en bedrijfsgebouw wordt niet bediend door een CDV, hoofdkantoren wel)
- Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)
- Ministerie van Algemene Zaken (Min. v. AZ)
- Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI) (deels)
- Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna NVWA)

Tot slot doet De CDV FB DJI niet mee omdat zij kortgeleden al een aanbesteding voor Portofonie heeft afgerond.

De organisaties die daarmee Deelnemers aan de aanbesteding zijn:

1. Belastingdienst (Belastingdienst) - Ministerie van Financiën
2. FMHaaglanden (FMH) - Ministerie van Binnenlandse Zaken
3. Rijksorganisatie Beveiliging en Logistiek (RBL) - Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
4. Rijkswaterstaat (RWS) - Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
5. Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna NVWA) - Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
6. Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA) - Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
7. Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) - Ministerie van Justitie en Veiligheid
8. Domeinen Roerende Zaken (DRZ) - Ministerie van Financiën
9. Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) - Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
10. Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) - Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
11. Ministerie van Algemene Zaken (AZ) - Ministerie van Algemene Zaken
12. Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI) - Ministerie van Economische Zaken

# WAT WILLEN WIJ?

## 2. De opdrachtbeschrijving

Portofooncommunicatie is een snelle en eenvoudige manier om in gesloten circuit met collega's te communiceren. Binnen de rijksoverheid worden portofoons door verschillende mensen voor uiteenlopende doeleinden gebruikt. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan beveiliging, bedrijfshulpverlening en werklocaties. Het gaat hier om kantoorlocaties en sporadisch om locaties (landelijk en georganiseerd door de RBL) waar rijksen evenementen plaatsvinden.

### 2.1 De achtergrond van de Opdracht

#### 2.1.1 Toelichting huidige situatie

Aanleiding voor deze aanbesteding is het op 1 maart 2026 expireren van de huidige contracten voor de Portofonie. De Deelnemers uit paragraaf 1.6 wensen een nieuwe Overeenkomst aan te gaan voor Portofonie.

Sinds 1 maart 2022 is Koning & Hartman (Axians) de leverancier voor de Rijksbrede voor het leveren en onderhouden van Portofonie. De overeenkomst kende een uitdagende opstart in verband met vertragingen door de coronamaatregelen. Dit resulteerde in lange levertijden. Ook was er sprake van veel 'end of life'-producten. Desondanks heeft Koning & Hartman (Axians) zich flexibel opgesteld en gewerkt aan passende oplossingen. Dit zoals het leveren van vervangende producten en de inzet van tijdelijke toestellen. De leveringen zijn inmiddels gestabiliseerd en de apparatuur voldoet aan de eisen.

Voor de nieuwe Opdracht hebben Deelnemers behoefte aan een meer proactieve Dienstverlening. Zo is er de behoefte dat Onderhoud door Leverancier wordt geïnitieerd waardoor de verantwoordelijkheid hiervoor niet bij Deelnemers zelf komt te liggen. Dit mede om onnodige vertragingen en extra werk te voorkomen. Voor een toekomstige samenwerking is het dus voor Deelnemers essentieel dat de Leverancier proactief is in het verzorgen van Onderhoud, evenals het tijdig signaleren van verbeterpunten om zo continuïteit en efficiëntie te waarborgen.

#### 2.1.2 Historische gegevens

Onderstaande tabel geeft de historische omzet exclusief btw weer binnen de huidige overeenkomst(en). Dit betreft een momentopname. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.

|                  | 2022         | 2023         | 2024         | 2025        | Totaal         |
|------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|----------------|
| <b>Perceel 1</b> | € 227.158,58 | € 132.675,90 | € 185.811,47 | € 10.038,20 | € 555.684,15   |
| <b>Perceel 2</b> | € 31.614,21  | € 376.494,43 | € 281.134,36 | € 20.663,42 | € 709.906,42   |
| <b>Totaal</b>    | € 258.772,79 | € 509.170,33 | € 466.945,83 | € 30.701,62 | € 1.265.590,57 |

Meer (gespecificeerde) informatie over de historische afname en inzage in de huidige Portofonie, is terug te vinden in bijlage 7 Historisch overzicht Portofonie en in bijlage 8 Overzicht huidige Portofonie. Leverancier kan geen rechten ontlenen aan deze historische afname/omzet en aantallen.

### 2.2 De Opdracht

#### 2.2.1 De scope van de aanbesteding

Aanbestedende dienst zoekt een Leverancier die het totaalpakket van Portofonie kan leveren, alsmede het hiermee samenhangende Onderhoud en de aanverwante Dienstverlening. Het gaat hier om een betrouwbaar (mobiel) gesloten communicatienetwerk voor personeelsleden die bedrijfshulpverlener zijn en beveiligers in en rond om rijkskantoren. Tevens voor andere uitvoerende personeelsleden, zoals inspecteurs et cetera, van het Rijk. Het is dan ook één Opdracht waarvoor zij één Leverancier wenst te contracteren voor zowel het Leveren, het Onderhoud als ook de bijbehorende Dienstverlening.

Meer specifieke informatie over Deelnemers is terug te vinden in bijlage 9 'Locatieoverzicht Deelnemers' en bijlage 10 'Informatie over Deelnemers'.

Op hoofdlijnen bestaat de scope van deze Opdracht uit:

#### A: Levering

- Het Leveren en/of (gedeeltelijk) vervangen van Portofonie, Portofonie-installaties, Portofonie-netwerken, portofoons, randapparatuur en toebehoren. Het in stand houden van het huidige portofoonbestand (de Levering, vervanging en het instellen en installeren als onderdeel van de Levering) inclusief bijbehorende voorzieningen (draagriemen, laders, accu's, vergunningen, randapparatuur als Basisstations, (Radio)bedienposten, (Tafel)mobilofoons, Repeaters, antennes et cetera). Ook het Leveren en gebruiksklaar opleveren van Portofonie-netwerken als analoog, DMR en LTE (=4G).

#### B: Diensten

- Het uitvoeren van Diensten, zoals Preventief en Correctief Onderhoud, Dekkingsmetingen, Site-survey's, het gebruiksklaar installeren en instellen van apparatuur, netwerken en software. Ook het adviseren over het huidige portofoonbestand en de ontwikkelingen op het gebied van Portofonie, Portofonie-netwerken, communicatietechnieken en overige projectmanagementwerkzaamheden.

Bij enkele Deelnemers kan de wens ontstaan om bestaande netwerken en portofoons (gefaseerd) te integreren met nieuwe GCMK's (Gemeenschappelijke Centrale Meldkamer). Vanuit deze meldkamer wordt de beveiliging voor meerdere rijkslocaties gecoördineerd en aangestuurd. Indien deze behoefte daadwerkelijk ontstaat, treden Deelnemer(s) en Leverancier in overleg om hier, indien mogelijk, invulling aan te geven.

#### C: Verhuur

- Het Leveren van Portofonie op tijdelijke basis, inhoudende het tijdelijk ter beschikking stellen van portofoons, inclusief draagbare zend- en ontvangtoestellen, opladers en accessoires zoals draagtas riemclip, oortjes en headsets en het op tijdelijke basis beschikbaar stellen van Portofonie-installaties en -netwerken. Dit bijvoorbeeld in het kader van een tijdelijke uitbreiding capaciteit, evenementen, calamiteiten of andere tijdelijke operationele behoeften.

#### 2.2.2 Buiten scope

Buiten de scope van de aanbesteding valt al hetgeen dat niet onder Portofonie valt en/of behoort.

Hierbij kan worden gedacht aan:

- Mobiele en vaste telefoons
- ICT-hardware, zoals laptops en tablets
- Simkaarten
- Bodycamera's
- Megafoons
- Bouwwerkzaamheden die mogelijk het geval zijn van het (de)monteren van een Portofonie-installatie en Portofonie-netwerk
- Alle middelen die RDI nodig heeft voor haar toezicht activiteiten in opdracht van Den Haag

#### 2.2.3 Doelstelling van de Opdracht

Het is cruciaal dat de gebruikers van Portofonie beschikken over een betrouwbaar en functionerend (mobiel) communicatiesysteem. Dit zodat zij optimaal kunnen bijdragen aan de publieke taken van de betrokken Deelnemers. Aanbestedende dienst heeft dit uitgewerkt in een aantal doelstellingen voor deze Opdracht.

### 1. Proactieve Dienstverlening

Leverancier heeft een proactieve houding. Dit uit zich in het voorafgaand aan het ingaan van de Overeenkomst het zich eigen maken van de situatie (Producten en Dienstverlening), de specifieke behoeften, eisen en wensen van alle Deelnemers én Locaties. Leverancier adopteert het belang van Deelnemers als zijnde zijn eigen belang en geeft proactief invulling aan gemaakte afspraken. Verder uit proactieve Dienstverlening zich voor Deelnemers in zaken als het helder vooraf communiceren en het tijdig en op eigen initiatief voorzien in rapportages. Maar ook proactieve monitoring op end-of-live apparatuur en bijbehoren.

### 2. Betrouwbare Levering en Dienstverlening

Leveringen vinden op tijd plaats. Hiervoor is Leverancier in staat om voldoende en de specifiek gevraagde Producten op voorraad te houden en acceptabele, maar haalbare, levertijden overeen te komen.

### 3. Meedenken en innovatie

Leverancier denkt mee in het realiseren van lange-termijn doelstellingen van Deelnemers. Leverancier vervult een adviesrol en brengt eigen expertise in. Ook brengt zij innovaties en duurzame oplossingen in. Hierbij wordt gedacht aan het medewerking verlenen aan pilots op basis voor Deelnemer nieuwe technologieën, het adviseren over de mogelijkheden en het toepassen van Push-To-Talk over cellular dienst, inclusief LTE-netwerk, en bijbehorende hardware en software benodigdheden. Of het bijdragen aan duurzame oplossingen als het Leveren van refurbished Portofonie en het bieden van de mogelijkheid om tijdelijk Portofonie te huren.

### 4. Prijsstelling en flexibiliteit

Deelnemers wensen een samenwerking aan te gaan waarbij er sprake is van een eerlijke prijsstelling. Voor zowel hen als voor Leverancier. Dit geldt ook indien er sprake is van productvernieuwing, nieuwe Bestellingen en/of Nadere opdrachten dan wel uitgevraagde Dienstverlening. Leverancier draagt zorg voor transparantie in de prijzen van haar Producten en diensten. Ook heeft Leverancier een flexibele houding ten opzichte Deelnemers én Locaties in type en omvang. Ondanks verschillen hierin biedt Leverancier een constant niveau van service en Dienstverlening.

#### 2.2.4 De geraamde en maximale waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op een bedrag van €2.600.000,- exclusief btw. Dit bedrag is gebaseerd op:

- De huidige afname
- Indexatie van de huidige prijzen
- Inschatting van de verwachte afname van Deelnemers
- Een afname over een periode van de gehele maximale contractduur, te weten 72 maanden.

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 175% van de geraamde totaalafname wat resulteert in een bedrag van €4.550.000,- exclusief btw. De reden om hier 175% te hanteren is dat het onduidelijk is wat de exacte omvang is van Leveringen en Dienstverlening en het op voorhand niet te voorspellen is welke kosten er voortkomen uit Onderhoud en/of wat de exacte levensduur van Producten is. Verder onderzoeken enkele Deelnemers om gedurende de looptijd van deze Overeenkomst over te schakelen naar andere typen Portofonie-netwerken en Portofonie-installaties wat gevolgen heeft voor de aan te schaffen Producten en uit te voeren Dienstverlening. Ook de introductie van nieuwe ontwikkelingen en/of de deelname aan pilots, kunnen het vervangen van huidige portofoons en/of Portofonie-netwerken en Portofonie-installaties noodzaken, et cetera. Dit is meegewogen in de ruimte voor de maximale afname om zo het onverhoopt vroegtijdig bereiken van de maximale waarde te voorkomen.

De Overeenkomst kan door Koper kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking wordt overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

#### 2.2.5 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de Opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisaties zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemers kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

Voor alle duidelijkheid: CDV's bedienen specifieke locaties. Het is mogelijk dat zich wijzigingen voordoen binnen organisaties die gevestigd zijn op deze locaties. In dat geval kunnen CDV's gedurende de looptijd van de Overeenkomst andere Deelnemers toevoegen indien daaraan behoefte bestaat, of Deelnemers laten vervallen indien zij niet langer op de betreffende locatie zijn gevestigd.

### 2.2.6 *Het Programma van Eisen*

In bijlage 1 'Programma van Eisen' staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. Met het ondertekenen van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen.

### 2.2.7 *De opdrachtvoorwaarden*

#### Internationale sociale voorwaarden

Wij vragen onze leveranciers zich in te spannen om de sociale normen in de hele keten van de productie en het leveringsproces te bewaken op naleving. De systematiek die hiervoor is ontworpen, noemen we: 'sociale voorwaarden'. De normen in de verdragen van Internationale Arbeidsorganisatie en de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, noemen we generieke normen. Zij gelden voor de inkoop van alle producten. Voor sommige productgroepen heeft de rijksoverheid aanvullende normen gesteld met als doel te streven naar een nog grotere verbetering van arbeidsomstandigheden en beloningen. Voor de specifiek voor deze Opdracht van toepassing zijnde eisen, verwijzen u naar bijlage 1 'Programma van Eisen'.

#### Duurzaamheid

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling. De Aanbestedende dienst wil door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van Producten en Diensten biedt daarbij een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven onder andere door eisen te stellen aan het duurzaam afvoeren van Producten, de mogelijkheid voor het huren van Portofonie en de afname van Refurbished apparatuur. Voor de specifiek voor deze Opdracht van toepassing zijnde eisen, verwijzen u naar bijlage 1 'Programma van Eisen'.

## 2.3 **Samenvoeging en Percelen**

### 2.3.1 *Samenvoeging*

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van een onnodige samenvoeging van Opdrachten maar van één samenhangende Opdracht.

In het kader van deze aanbesteding is ervoor gekozen om de Levering en het onderhoud van portofoons, bijbehorende installaties, netwerken en accessoires als één geïntegreerde opdracht aan te besteden. Deze keuze wordt als gerechtvaardigd beschouwd en vormt geen onnodige samenvoeging. Dit gelet op de onderstaande overwegingen:

#### 1. Functionele en technische samenhang

De levering en het onderhoud van portofoonssystemen en de bijbehorende infrastructuur vormen een samenhangend geheel waarin de diverse onderdelen bij een Deelnemer onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. De portofoons, installaties en netwerken dienen naadloos op elkaar afgestemd te zijn om een optimale en betrouwbare communicatie mogelijk te maken. Hetgeen ook de kern van de scope is zoals omschrijven in paragraaf 2.2.1 van dit document. Het gescheiden aanbesteden van deze onderdelen brengt het onwenselijke risico met zich mee dat technische incompatibiliteiten ontstaan, hetgeen de functionaliteit en continuïteit van het communicatiesysteem negatief beïnvloedt.

#### 2. Efficiëntie en beheersbaarheid

Het samenvoegen van Levering en onderhoud in één Opdracht leidt tot een verhoogde efficiëntie in contractbeheer en communicatie. Door één Leverancier verantwoordelijk te stellen voor zowel de Levering als het onderhoud, wordt een eenduidig aanspreekpunt gecreëerd. Dit bevordert een heldere en effectieve afstemming, verlaagt administratieve lasten en draagt bij aan een betere coördinatie van werkzaamheden.

#### 3. Marktwerving en concurrentie

De markt kent meerdere gespecialiseerde leveranciers die zowel levering als onderhoud van portofoonssystemen kunnen aanbieden. Het samenvoegen van deze diensten in één Opdracht behoudt een gezonde mate van concurrentie, terwijl het tegelijkertijd de kwaliteit en continuïteit van de Dienstverlening waarborgt.

#### 4. Risicobeheersing en continuïteit

Gezien het cruciale belang van portofoonsystemen voor de bedrijfsvoering is continuïteit van essentieel belang. Door de verantwoordelijkheid voor Levering en onderhoud bij één Leverancier te beleggen, worden risico's op storingen, vertragingen of conflicten tussen meerdere leveranciers geminimaliseerd.

#### 5. Juridische onderbouwing conform aanbestedingsregelgeving

De Europese aanbestedingsregels staan samenvoeging toe indien dit vanuit functionele, technische of organisatorische overwegingen gerechtvaardigd is en niet leidt tot onnodige beperking van mededinging. In het onderhavige geval bestaat een duidelijke samenhang tussen de te verrichten werkzaamheden. Bovendien voorkomt deze integrale aanpak een onnodige fragmentatie van de Opdracht, waardoor het risico op coördinatieproblemen en kwaliteitsverlies wordt beperkt.

#### Conclusie

Gelet op de functionele, technische, organisatorische en economische samenhang tussen de Levering en het onderhoud van portofoons, installaties, netwerken en accessoires, is de keuze voor een geïntegreerde aanbesteding gerechtvaardigd. Er is geen sprake van een onnodige samenvoeging, aangezien deze aanpak bijdraagt aan de kwaliteit, efficiëntie, continuïteit en risicobeheersing van het te contracteren communicatiesysteem. Deze motivering is in overeenstemming met de geldende Europese aanbestedingswetgeving.

#### 2.3.2 Percelen

De Aanbestedende dienst vindt het opdelen van deze Opdracht in Percelen niet passend.

In aanvulling op de motivering ten aanzien van geen onnodige samenvoeging van opdrachten:

#### 6. Toegankelijkheid voor midden- en kleinbedrijf (mkb)

Hoewel het niet verdelen van de Opdracht in percelen de toegang voor het mkb kan beïnvloeden, is het belangrijk om te benadrukken dat de meeste mkb-leveranciers in deze sector in staat zijn om als integrale dienstverlener op te treden. Door de focus te leggen op leveranciers die zowel levering als onderhoud kunnen bieden, wordt de kans vergroot dat mkb-bedrijven die gespecialiseerd zijn in deze geïntegreerde oplossingen, de kans krijgen om deel te nemen aan de aanbesteding. Dit sluit aan bij de beginselen van non-discriminatie en gelijke behandeling.

#### 7. Marktwerving

Het niet verdelen van de Opdracht in percelen bevordert de marktwerving door een gezonde concurrentie te waarborgen. Door één Leverancier verantwoordelijk te maken voor zowel de Levering als het onderhoud, wordt de kans op technische incompatibiliteiten en coördinatieproblemen geminimaliseerd. Dit zorgt ervoor dat de markt zich kan concentreren op het Leveren van hoogwaardige, geïntegreerde oplossingen, wat uiteindelijk ten goede komt aan de eindgebruikers. Het behoud van een gezonde concurrentie is cruciaal voor het waarborgen van kwaliteit en continuïteit in de Dienstverlening.

#### Conclusie

In aansluiting op de conclusie met betrekking tot geen onnodige samenvoeging van opdrachten, is het aanbesteden van de Opdracht als één perceel niet disproportioneel.

### 3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van deze Opdracht is de toegevoegde Overeenkomst, zijnde een raamovereenkomst, (hierna Overeenkomst genoemd), eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Overeenkomst Portofonie'. Deelnemers van deze aanbesteding kunnen niet met zekerheid aangeven wat de afname gaat worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Een Raamovereenkomst biedt Deelnemers een kader voor een reeks toekomstige Bestellingen en Nadere Opdrachten, waarbij de basisvoorwaarden al zijn vastgelegd, waardoor de samenwerking efficiënter, voorspelbaarder en meer kosteneffectief wordt.

#### 3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Raamovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARIV-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 'ARIV-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Leveranciers zijn geheel uitgesloten.

#### 3.2 Looptijd en ingangsdatum Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 48 maanden. De beoogde startdatum is 1 mei 2026. Koper heeft de eenzijdige optie om de Overeenkomst, na het aflopen van de initiële looptijd, tweemaal te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden.

De periode voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de Opdracht ingericht en geïmplementeerd. De Opdracht dient volledig operationeel te zijn op de afgesproken ingangsdatum van de Overeenkomst. Vanaf deze datum vindt daadwerkelijke afname plaats door Deelnemers. De Overeenkomst is effectief vanaf het moment van ondertekening van de Overeenkomst. Dit betekent concreet dat vanaf dit moment Leverancier handelt conform alle overeengekomen afspraken en voorwaarden. Kortom, uitvoering van de transitie en implementatie vindt plaats conform de voorwaarden van de Overeenkomst. De ingangsdatum treedt in werking vanaf de daadwerkelijke startdatum (1 mei 2026).

Indien gewenst kan er in overleg voor gekozen worden om gefaseerd te implementeren, enkel indien dit een spoedige start van de Overeenkomst bewerkstelligd. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

##### 3.2.1 *Uitstel startdatum bij schriftelijk bezwaar*

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst op een later tijdstip te starten.

##### 3.2.2 *Motivering langere looptijd Overeenkomst*

In het kader van de Europese aanbesteding voor de aanschaf en het Onderhoud van portofonoinstallaties is de standaard looptijd voor de Raamovereenkomst 4 jaar. Echter, gelet op de specifieke kenmerken van Producten en de Diensten die hiermee samenhangen, is het verklaarbaar om af te wijken van deze standaard en mogelijk een langere looptijd te hanteren. Hieronder volgt een motivering waarin de aspecten van afschrijving, technische levensduur en overige relevante factoren worden toegelicht.

#### Technische levensduur van portofonie-installaties

Portofonie-installaties zijn complexe communicatiesystemen die uit meerdere hardwarecomponenten en softwarematige functies bestaan. De technische levensduur van dergelijke systemen overstijgt doorgaans de standaardtermijn van 4 jaar aanzienlijk. Uit praktijkervaring blijkt dat portofonie-apparatuur, mits correct onderhouden, een levensduur kent van circa 7 tot 10 jaar. Deze langere levensduur maakt het economisch en functioneel inefficiënt om na 4 jaar opnieuw een aanbesteding uit te schrijven.

Verder leidt een kortere looptijd tot het overmatig wisselen van leverancier. Hierdoor komt de mogelijkheid om een bestendige samenwerking aan te gaan waarin onderhoud en service is belegd, die essentieel is voor het borgen van de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de portofonie-installatie, in het gedrang. Dit zorgt voor een substantieel risico op onderbrekingen in de communicatiecapaciteit, wat onaanvaardbare gevolgen kan hebben voor de veiligheid en operationele effectiviteit van Deelnemers.

#### Afschrijving en financiële rechtvaardiging

Het economische principe van afschrijving is een wezenlijk uitgangspunt bij de motivering voor een langere looptijd. Afschrijving impliceert dat de aanschafkosten van de portofonie-installaties over de volledige looptijd van de Overeenkomst worden verspreid, hetgeen een realistische waardering van het gebruik en de kosten mogelijk maakt.

Bij een standaardlooptijd van 4 jaar ontstaat er een discrepantie tussen de afschrijvingsperiode en de contractuele looptijd, waardoor de aanschafkosten niet evenredig over de contractperiode kunnen worden verdeeld. Dit leidt tot een disproportionele lastenverdeling, die de financiële haalbaarheid en de budgettaire planning negatief beïnvloedt. Het hanteren van een langere looptijd voorkomt een dergelijke mismatch en biedt daardoor een betere budgettaire voorspelbaarheid en kostenefficiëntie voor Deelnemers.

Tot slot bevordert een langere looptijd een gunstiger investeringsklimaat voor leveranciers, die op hun beurt bereid zijn om gunstigere voorwaarden te bieden, zoals lagere onderhoudstarieven en langere garantieperiodes. Dit komt de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening ten goede.

#### Continuïteit en kwaliteit van dienstverlening

De portofonie-installaties en portofonie-netwerken zijn een essentieel onderdeel van de operationele infrastructuur, waarbij continuïteit en betrouwbaarheid cruciaal zijn. Frequent wisselende contractpartners door een te korte looptijd kan leiden tot discontinuïteit in de dienstverlening en leidt kennisverlies over de specifieke installaties en de onderhoudsgeschiedenis. Een langere looptijd creëert een stabiele en duurzame relatie met de leverancier, waardoor kennisopbouw en kwaliteitsverbeteringen worden gestimuleerd. Dit heeft als bijkomend voordeel dat er sneller en adequater kan worden ingespeeld op technische innovaties en updates binnen de contractperiode, zonder dat telkens een nieuwe aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

#### Juridische overwegingen en proportionaliteit

Gelet op de bepalingen van het Europees aanbestedingsrecht en het beginsel van proportionaliteit, dient de looptijd van een raamovereenkomst in redelijke verhouding te staan tot de aard van het product en de Diensten die worden afgenomen. Een te korte looptijd kan in dit kader als onredelijk worden aangemerkt, omdat deze leidt tot onnodige administratieve lasten, hogere kosten en verstoring van de continuïteit van de dienstverlening.

Bovendien staat het aanbestedingsrecht aanbestedende diensten toe om, mits gemotiveerd en transparant gecommuniceerd, af te wijken van standaardtermijnen wanneer dit technisch, economisch of operationeel gerechtvaardigd is. Een langere looptijd voor Portofonie voldoet ruimschoots aan deze criteria.

#### Conclusie

Op grond van de hiervoor genoemde technische, economische, operationele en juridische overwegingen, is het zowel gerechtvaardigd als wenselijk om mogelijk een langere looptijd dan de standaard 4 jaar te hanteren bij de Overeenkomst voor Portofonie.

### 3.3 De Verwerkersovereenkomst

In het kader van deze Overeenkomst worden geen persoonsgegevens verwerkt. Mocht er onverhoopt toch sprake zijn van de verwerking van persoonsgegevens door Leverancier, dan worden deze verwerkt in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

# WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

## 4. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waar een inschrijver aan moet voldoen: de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Ook is opgesomd welke inschrijfvormen er zijn om te kunnen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### 4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

In dit hoofdstuk is onder andere uitgewerkt welke formulieren u dient in te vullen en te overleggen. In bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen' staat meer uitleg.

Indien er gevraagd wordt om rechtsgeldige ondertekening, dan houdt dit het volgende in: de Inschrijving is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen de Inschrijving ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u bij uw Inschrijving (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (met ondertekeningsbevoegdheid) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver.

### 4.2 Inschrijvingsvormen

Om aan al het gestelde in deze aanbesteding te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende inschrijvingsvormen/handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming
- Zelfstandig, met onderaanneming
- Samenwerkingsverband (combinatie), zonder onderaanneming
- Samenwerkingsverband (combinatie), met onderaanneming

U kunt zich voor de Opdracht slechts eenmaal inschrijven: óf zelfstandig, óf als onderdeel van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Mocht u inschrijven op basis van een van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen' gebruiken als leidraad. In dit document is uitgewerkt hoe én welke bijlagen in dit geval nodig zijn voor het inschrijven op deze Opdracht.

### 4.3 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integere bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee formulieren: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

#### 4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA genoemd) wordt gebruikt voor de verificatie van de uitsluitingsgronden. U dient formulier A in te vullen en bij Inschrijving in te dienen. U verklaart daardoor dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

#### *Het invullen van het UEA*

U dient in het UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van het UEA.

Schrijft u als samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten de andere leden van het samenwerkingsverband (dus niet de

penvoerder) en/of de derde(n) het UEA wel rechtsgeldig ondertekenen. Zie voor meer informatie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#).

#### *Direct contact bij eventuele wijzigingen*

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of Leverancier alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband gebruik maakt van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

#### *Te overleggen bewijsstukken*

Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen te kunnen aantonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf. Bij verificatie dient u op verzoek de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis);
- Verklaring belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst).

**De aanvraag van de gedragsverklaring neemt ongeveer acht weken en de verklaring Belastingdienst ongeveer twee weken in beslag. Vraag deze verklaringen dus tijdig aan.**

#### *4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring*

Formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' wordt gebruikt om in meer detail inzage te krijgen in de wijze waarop u op deze Opdracht inschrijft, bijvoorbeeld met welke handelsrelatie(s). Daarom dient u bij Inschrijving formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' in te vullen en toe te voegen bij uw Inschrijving. Daarnaast dient dit formulier rechtsgeldig ondertekend te zijn waardoor u laat zien dat u akkoord gaat met al het gestelde in deze aanbesteding. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van uw gehele Inschrijving.

### **4.4 De geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. In het UEA worden deze ook wel selectiecriteria genoemd. Als u niet voldoet aan (een van) de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien de Opdracht wordt gegund, toont inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

#### *4.4.1 Beroepsbevoegdheid*

U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. De Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister.

Indien u als inschrijver gevestigd bent in het buitenland, dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd.

#### *4.4.2 Financiële en economische draagkracht*

U verklaart, indien u controleplichtig bent voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Zie voor meer informatie [criteria controleplichtig](#). Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Mocht u gebruik maken van een geconsolideerde jaarrekening van uw moedermaatschappij of concern, dan doet u een beroep op de financiële draagkracht van uw moedermaatschappij of het concern.

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: de financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de

continuïteit van de Dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

#### 4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Door het invullen van het UEA verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties.

| Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                 | Ervaring van minimaal 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving, met advisering, levering, installatie en het gebruiksklaar opleveren van minimaal 3 digitale portofonie-installaties van elk minimaal 50 portofoons waarbij het mogelijk is om gebruikers in minimaal 32 groepen over verschillende kanalen te laten communiceren op een dichtbebouwd terrein.                                                                       |
| 2.                                                                 | Ervaring van minimaal 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving, met het leveren van een 24*7 storingsdienst voor het verhelpen van storingen en defecten op locatie in minimaal 3 verschillende provincies in analoge en/of digitale portofonie-installaties van locaties met een omvang van 50 of meer portofoons met een Basisstation, waarbij binnen maximaal 4 uur na storingsmelding gestart wordt met de herstelwerkzaamheden. |

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van een of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. U mag Deelnemers niet als referent opvoeren. Voor het overleggen van de referenties gebruikt u formulier C 'Specificatie referentieopdracht'. Deze voegt u ingevuld en ondertekend toe aan de Inschrijving.

#### 4.4.4 Informatiebeveiliging

U verklaart in het UEA dat informatiebeveiliging binnen de organisatie is toegepast en verankerd met:

- een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem conform ISO 27001, of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) informatiebeveiligingssysteem met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering en uitvoering, interne controlecyclus en periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken. Dit plan waarborgt ten minste dat u voldoet aan de uitgangspunten en beheersmaatregelen zoals gesteld in de ISO27001 of de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO 2). Het beschrijft hoe u omgaat met de vertrouwelijkheid van informatie, hoe u het lekken van vertrouwelijke informatie voorkomt, hoe u omgaat met eventuele incidenten, et cetera.

Bij een Samenwerkingsverband van ondernemers dient het Samenwerkingsverband, dan wel alle leden van dit Samenwerkingsverband, in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig. Onderbouwing waarom er geen beroep gedaan kan worden op een derde voor bovenstaande is:

- de systemen zijn onlosmakelijk verbonden met de uitvoering door de Leverancier zelf, bijvoorbeeld bij vertrouwelijke gegevensverwerking;
- de kwaliteit van processen en/of systemen kan niet effectief via een derde worden geborgd.

Inschrijver voegt het ISO27001 certificaat of gelijkwaardig certificaat of de beschrijving van het interne beveiligingsinformatiesysteem van alle ondernemingen binnen het Samenwerkingsverband toe aan de Inschrijving. Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van uw interne systeem nader schriftelijk te onderbouwen.

#### ~~4.4.5 VCA\*\* certificaat~~

~~U verklaart in het UEA te beschikken over een VCA\*\* (2-sterren) certificaat (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers) of gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid wordt getoetst op basis van de zogenaamde 'VCA-mustvragen' welke positief dienen te worden beoordeeld.~~

~~Na gunning overlegt de winnende inschrijver een kopie van het VCA certificaat of een gelijkwaardig certificaat op basis van de VCA-must-vragen.~~

## 5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria (de wensen en de prijs) en de gunningsmethodiek (wijze van beoordelen) uitgewerkt. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de methode waarbij wordt beoordeeld wat de aangeboden prijs is per kwaliteitspunt. Hierbij wordt de verhouding tussen het subgunningscriteria kwaliteit en het subgunningscriteria prijs gewogen en beoordeeld.

#### 5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

In onderstaande tabel staan zijn de kwalitatieve subgunningscriteria uitgewerkt. Op basis van deze punten en verdeling wordt de kwaliteit van de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

| Subgunningscriterium kwaliteit |                                                                                                       | Max. aantal te behalen punten |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Wens 1                         | Samenwerking en professionaliteit<br>(doelstelling 1 en 3)                                            | 300                           |
| Wens 2                         | Onderhoud als kritische succesfactor voor betrouwbare Levering en Dienstverlening<br>(doelstelling 2) | 150                           |
| Wens 3                         | Uw bijdrage aan duurzaamheid<br>(doelstelling 3 en rijksdoelstellingen)                               | 200                           |
| <b>Totaal kwaliteit</b>        |                                                                                                       | <b>650</b>                    |

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 650 punten. Er geldt een minimale kwaliteitsgrens van 325 punten van het totaal aantal te behalen punten. U dient deze grens te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

De kwalitatieve wensen zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

#### 5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs wordt inzichtelijk via het door Inschrijvers in te vullen Prijzenblad Portofonie 2026 (formulier D). In dit formulier vult u alle velden in. In dit formulier vult u zowel prijzen in van gevraagde Producten als van Diensten. Daarnaast wordt u gevraagd een kortingspercentage op te voeren voor bepaalde merken. De door u ingevulde kortingspercentages wordt in het formulier D verrekend in een fictieve korting op de inschrijfprijs.

Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in formulier D Prijzenblad Portofonie 2026. U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken. U levert bij uw Inschrijving het ingevulde formulier D Prijzenblad Portofonie 2026 zowel in PDF als Excel in.

#### 5.1.3 Motivering uitgevraagde A-merken

Bij het opstellen van formulier D 'Prijzenblad Portofonie 2026' heeft DJI getracht geen merknamen op te nemen indien dat niet noodzakelijk is. Bij de portofoons inclusief bijbehorende accessoires en enkele uitgevraagde Portofonie-installaties is desondanks toch een merknaam vermeld. Dit omdat het Producten betreffen die bestemd zijn om, in combinatie met een reeds op Locaties aanwezige apparatuur en/of andere producten van een bepaald merk, te worden gebruikt (compatible). Dientengevolge dient eenzelfde merk te worden aangeboden.

Indien en voor zover in formulier D 'Prijzenblad Portofonie 2026' merknamen worden genoemd, terwijl dat niet noodzakelijk is, dient achter de merknaam te worden gelezen: 'of gelijkwaardig'. In dat geval geldt immers dat door het noemen van merknamen een voor het betreffende Product gewenst kwaliteitsniveau wordt aangegeven. Indien Producten een alternatief merk worden aangeboden, dient de specificatie hiervan vergelijkbaar te zijn als van het beschreven merk. In dat geval wordt ervan uitgegaan dat het Product van het alternatieve merk van een gelijk kwaliteitsniveau is. DJI heeft alsdan het recht om dergelijke Producten van het alternatieve merk een maand uit te proberen tegen de door Leverancier in formulier D 'Prijzenblad Portofonie 2026'

geoffreerde prijs. Indien DJI oordeelt dat de specificatie niet gelijkwaardig is, is DJI gerechtigd om het Product van het alternatieve merk te weigeren.

## 5.2 De uitkomst

### 5.2.1 Berekening prijs per kwaliteitspunt

Op basis van de behaalde score op de wensen en de inschrijfprijs, wordt van elke inschrijver de prijs per kwaliteitspunt berekent. Dit gebeurt op basis van de volgende formule:

*Formule berekening prijs per kwaliteitspunt*

De formule voor de berekening van de prijs per kwaliteitspunt is:

$$\text{inschrijfprijs} / \text{behaalde score wensen} = \text{prijs per kwaliteitspunt}$$

*Toelichting formule*

- Inschrijfprijs: Uitkomst formulier D Prijzenblad Portofonie 2026 (tabblad Prijs component, cel C17)
- Behaalde score wensen: Het totaal aantal behaalde punten van de drie wensen
- Prijs per kwaliteitspunt: De vergelijkingsprijs

*Rekenvoorbeelden*

Onderstaand enkele rekenvoorbeelden ter illustratie. Let op, in onderstaande rekenvoorbeelden is er gebruik gemaakt van fictieve bedragen en punten voor zowel kwaliteit als prijs.

|                          | Inschrijver 1 | Inschrijver 2 | Inschrijver 3 |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Inschrijfprijs           | €50.000,-     | €40.000,-     | €57.500,-     |
| Score wensen             | 580           | 340           | 620           |
| Prijs per kwaliteitspunt | €86,-         | €118,-        | €93,-         |

### 5.2.2 De uitkomst

De inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding behaald (in bovenstaand voorbeeld is dit inschrijver 1). Aan de inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

### 5.2.3 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore (prijs per kwaliteitspunt) op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald. De loting zal plaatsvinden op een nader aan te geven locatie van de Aanbestedende dienst. Partijen die gelijk zijn geëindigd zullen hiervoor worden uitgenodigd.

# HOE SCHRIJFT U IN?

## 6. De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u inschrijft en uit welke fases de aanbestedingsprocedure bestaat.

### 6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie en het indienen van de Inschrijving vindt enkel plaats via dit platform. Met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen communiceren over deze aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname.

### 6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. **De vetgedrukte data en tijdstippen zijn fatale momenten.** De Aanbestedende dienst heeft enkel het recht om de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

*Planningstabel aanbestedingsprocedure*

| Omschrijving                                                                                      | Datum                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Verzending publicatie naar TenderNed                                                              | 4 december 2025           |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen                                                  | 6 januari 2026            |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen) | 16 januari 2026           |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1                   | 23 januari 2026           |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen) | 30 januari 2026           |
| Uiterste inlevertermijn Inschrijving                                                              | 12 februari 2026 - 12.00u |
| Opening Inschrijvingen                                                                            | 12 februari 2026 - 12.05u |
| Mededeling gunningsbeslissing                                                                     | 19 maart 2026             |
| Verificatiegesprek                                                                                | 31 maart 2026 – 13.00u    |
| Definitieve gunning                                                                               | 9 april 2026              |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                                                         | 1 mei 2026                |

### 6.3 De informatiefase

#### 6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor het format (formulier E) te gebruiken. Deze dient u als Word bestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed.

Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen. Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord.

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Als er meerdere Nota's van

Inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

#### **6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden**

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

### **6.4 De inschrijvingsfase**

#### **6.4.1 Gestanddoeningstermijn**

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 120 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 120 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

#### **6.4.2 Voertaal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In dit geval kan de Aanbestedende dienst, eventueel op kosten van inschrijver, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

#### **6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden**

Om voor gunning in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers onthouden zich van gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie), te weten overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en/of voorwaarden van Inschrijving en/of werkverrichting wordt afgestemd.
- Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Inschrijving in te dienen.
- Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

#### **6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven**

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail [IENEA@dji.minjus.nl](mailto:IENEA@dji.minjus.nl). Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan hiervoor art. 2.109a Aw. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

#### **6.4.5 Openen Inschrijvingen**

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijftermijn. Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen Inschrijvingen zijn geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig.

### **6.5 De beoordelingsfase**

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel de Opdracht te gunnen. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Indien een stap niet succesvol wordt doorlopen, kan uw Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

#### **6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid**

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- Tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed.
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

#### 6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

#### 6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een consensus van de score op elke wens.

### 6.6 De gunningsfase

#### 6.6.1 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) ontvangt het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde kwalitatieve scores en de behaalde prijs per kwaliteitspunt en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

#### 6.6.2 Standstill-termijn

Het IUC DJI neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag aanhangig maken door betekening van een dagvaarding. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken.

#### 6.6.3 Verificatie

Nadat het IUC DJI het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dient de gegunde inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Aanvullend vindt er een verificatiegesprek plaats op de datum zoals vermeld in de planning van de aanbesteding. Het doel van het verificatiegesprek is om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht uit te voeren conform de Aanbestedingsdocumenten en de gedane Inschrijving.

#### 6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Overeenkomst wordt definitief gemaakt en door beide partijen rechtsgeldig ondertekend.

### 6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

#### 6.7.1 Artikel 2.81 AW

Op de uitvoering van de Opdracht is Artikel 2.81 Aw 2012, lid 1 van toepassing. In geval er vragen zijn met betrekking tot deze verplichtingen dan kunt u terecht bij de Belastingdienst via [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl), de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm) en [www.rvo.nl](http://www.rvo.nl). Voor informatie over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u terecht bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw) en het UWV via [www.uwv.nl/werkgevers](http://www.uwv.nl/werkgevers).

#### 6.7.2 Sanctiepakket Rusland

De Aanbestedende dienst wijst u op de '[circulaire sanctiepakket Rusland](#)' van 22 juli 2022 met kenmerk CE-MC / 22156112. Deze is opgesteld naar aanleiding van de Verordening EU 2022/576. Deze sanctie heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen.

U dient in formulier 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' (formulier B) de benodigde informatie te verstrekken. Indien u (1) een Russische partij bent of (2) een Russische partij als onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. U wordt uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de inhoud van de circulaire. Ook kunt u voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Het kan zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren Opdracht.

#### 6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om, schriftelijk en met opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken, te staken en gestaakt te houden, af te zien van (definitieve) gunning en/of af te zien van het aangaan van de beoogde Overeenkomst.

#### 6.7.4 Uitbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om in bijzondere situaties onderdelen van deze Opdracht uit te besteden. Dit aan een derde als onderdeel van een integraal project, aan een publiek-private samenwerking, middels een Design, Build, Finance, & Maintain contract of via een vergelijkbare constructie of indien een dergelijke benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende Levering en Diensten vallen in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de levering/dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

#### 6.7.5 Tenderkostenvergoeding

De Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die u moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. De Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

#### 6.7.6 Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen via de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten kunt u per post of e-mail indienen. Geef in uw klacht duidelijk aan:

- De datum waarop u de klacht verstuurt,
- Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager,
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager,
- Titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft,
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij de Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft,
- De inhoud van de klacht met motivatie, en
- Een suggestie waarmee voor u de klacht verholpen kan worden.

U stuurt de klacht naar:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid  
Afdeling strategische inkoop  
Turfmarkt 147  
Postbus 20301  
2500 EH DEN HAAG

Mail: [klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl)

Het Klachtenmeldpunt onderzoekt uw klacht en informeert de Aanbestedende dienst hierover. De klacht kan in dit advies gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond worden verklaard. De Aanbestedende dienst beslist vervolgens over de klacht en informeert de klager. Indien nodig neemt de Aanbestedende dienst eventueel preventieve of corrigerende maatregelen.

Als u geen beslissing van de Aanbestedende dienst ontvangt of de klager is het niet eens met het oordeel, dan kan de klacht ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie ook [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).