

Veiligheidsregio

**HOLLANDS MIDDEN**

*Samen sterk voor meer veiligheid!*

## Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

## **Beschikbaarheidssysteem**

Datum: 10 april 2026  
Versie: 1.1  
Status: Definitief  
Kenmerk: M2510 0585  
Auteur: N. Karremans



*In de Veiligheidsregio Hollands Midden werken gemeenten, GHOR, brandweer, politie en andere partners samen aan de rampenbestrijding en crisisbeheersing in Hollands Midden.*

# Inhoudsopgave

<b>Definitielijst .....</b>	<b>4</b>
<b>1 Introductie .....</b>	<b>6</b>
1.1 Inleiding .....	6
1.2 De Aanbestedende dienst .....	6
1.3 Aanleiding, doel en globale beschrijving van de Opdracht .....	7
1.4 Aanbestedingsprocedure .....	7
1.5 Marktverkenning .....	7
1.6 Dienstverleningsovereenkomst en Raamovereenkomst .....	7
1.7 Voorafgaande afspraken en/of overeenkomsten .....	8
1.8 Wachtkamerovereenkomst .....	8
1.9 Verwerkersovereenkomst .....	9
1.10 Samenvoegen en/of verdeling in percelen .....	9
1.11 Planning .....	9
1.12 Demo's van het aangeboden Beschikbaarheidssysteem .....	10
1.13 Mogelijkheid tot verificatie .....	10
1.14 Leeswijzer .....	10
<b>2 Procedure en voorschriften .....</b>	<b>11</b>
2.1 TenderNed .....	11
2.2 Communicatie .....	11
2.3 Taal .....	11
2.4 Procedure Nota van Inlichtingen .....	12
2.5 Vragen met een gerechtvaardigd commercieel belang .....	12
2.6 Gebreken, onvolkomenheden of onregelmatigheden .....	12
2.7 Klachtenprocedure .....	12
2.8 Vertrouwelijkheid .....	13
2.9 Tenderkostenvergoeding .....	13
2.10 Voorbehoud .....	13
2.11 Inschrijver .....	13
2.12 In te dienen Inschrijving .....	14
2.13 Bewijsmiddelen (indienen op verzoek) .....	14
2.14 Instemming .....	15
2.15 Gestanddoeningstermijn .....	16
2.16 Beoordelingsproces op hoofdlijnen .....	16
2.17 Gunningsbeslissing en bezwaar .....	16
2.18 Varianten .....	17
2.19 Inschrijven als Combinatie .....	17
2.20 Inschrijven met een beroep op (een) Derde(n) .....	17
2.21 Inschrijven binnen een concern .....	18
2.22 Gebruik van standaardformulieren .....	19
2.23 Maatschappelijke verplichtingen Opdrachtnemer .....	19
<b>3 Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>20</b>
3.1 Inleiding .....	20
3.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden .....	20
3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid .....	20
3.4 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden .....	20
3.5 Integriteit (Wet BIBOB) .....	21

<b>4</b>	<b>Geschiktheidseisen .....</b>	<b>22</b>
4.1	Inleiding .....	22
4.2	Beroepsbevoegdheid.....	22
4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – kerncompetenties.....	22
4.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – ISO-27001.....	23
<b>5</b>	<b>Gunningscriterium en Subgunningscriteria .....</b>	<b>24</b>
5.1	Gunningscriterium .....	24
5.2	Subgunningscriteria.....	24
5.3	S1 – Prijs .....	24
5.4	S2 – Gebruiksvriendelijkheid .....	26
5.5	S3 – Functioneel Beheer .....	27
5.6	S4 – Implementatieplan.....	28
5.7	Beoordelingstabel Subgunningscriterium S4 .....	30
5.8	Rangschikking en optionele loting.....	31

## Definitielijst

<b>Aanbestedende dienst</b>	Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM).
<b>Aanbestedingsdocumenten</b>	De Aanbestedingsleidraad inclusief de daarbij behorende Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen die gedurende de aanbestedingsprocedure worden gepubliceerd.
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Dit document waarin de procedure en planning van de aanbestedingsprocedure staat beschreven.
<b>Annex</b>	Bijlage bij de Overeenkomsten of bij het document "Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen".
<b>Beschikbaarheidssoftware</b>	Beschikbaarheidssoftware binnen de VRHM-organisatie is software waarmee operationele medewerkers kunnen aangeven of zij inzetbaar zijn en waarmee realtime inzicht wordt verschaft in de beschikbaarheid en/of opkomst van medewerkers.
<b>Beschikbaarheidssysteem</b>	Geïntegreerd systeem bestaande uit Beschikbaarheidssoftware, smartphoneapp en hardware (pager) inclusief koppelingen voor het uitwisselen van informatie.
<b>Bijlage</b>	Aanhangsel behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.
<b>Combinant</b>	Ondernemer die onderdeel uitmaakt van een Combinatie.
<b>Combinatie</b>	Een samenwerking van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver waarbij de Combinanten afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en (indien de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund) de uitvoering van de Opdracht.
<b>Derde</b>	Ondernemer waarop een Inschrijver een beroep doet om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
<b>Dienstverleningsovereenkomst</b>	De overeenkomst die na afronding van de onderhavige aanbestedingsprocedure door de Opdrachtgever met de winnende Inschrijver wordt gesloten voor de levering van Beschikbaarheidssoftware (Software as a Service).
<b>Geschiktheidseisen</b>	Eisen waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
<b>Gunningscriterium</b>	Het criterium (beste prijs kwaliteitverhouding) waarop de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt en rangschikt ten behoeve van het gunnen van de Opdracht.

<b>Gunningsbeslissing</b>	De voorgenomen keuze van de Aanbestedende dienst om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver wiens Inschrijving is beoordeeld als de economisch meest voordelige Inschrijving, waaronder ook begrepen het voornemen om de Opdracht niet te gunnen.
<b>Inschrijver</b>	Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
<b>Inschrijving</b>	De volledige door een Inschrijver ingediende offerte.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers ingediende vragen en/of wijzigingsverzoeken. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en/of wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst.
<b>Ondernemer</b>	Een marktpartij die is ingeschreven in het handelsregister van het land waarin hij is gevestigd. (In Nederland de Kamer van Koophandel).
<b>Opdracht</b>	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbestedingsprocedure wordt aanbesteed.
<b>Opdrachtgever</b>	Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM). Gedurende de aanbestedingsprocedure wordt de VRHM aangeduid als Aanbestedende dienst. Na gunning van de Opdracht wordt de VRHM aangeduid als Opdrachtgever.
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
<b>Overeenkomsten</b>	Verzamelnaam voor de Dienstverleningsovereenkomst en Raamovereenkomst.
<b>Raamovereenkomst</b>	De overeenkomst die na afronding van de onderhavige aanbestedingsprocedure door de Opdrachtgever met de winnende Inschrijver wordt gesloten voor de levering van hardware (paggers).
<b>Subgunningscriterium (mv: Subgunningscriteria)</b>	Een criterium (kwaliteit of prijs) dat wordt beoordeeld en waaraan een score of een fictieve korting wordt toegekend met als doel de rangschikking van de Inschrijvingen te bepalen.
<b>TenderNed</b>	Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.
<b>UEA</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

# 1 Introductie

## 1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het gunnen van een geïntegreerde Opdracht voor levering van Beschikbaarheidssoftware en levering van pagers aan de Veiligheidsregio Hollands Midden (hierna: Aanbestedende dienst).

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Ondernemers die aan de Geschiktheidseisen voldoen en op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden van harte uitgenodigd een Inschrijving in te dienen, zelfstandig, in Combinatie en/of eventueel met een beroep op één of meerdere Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure en de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen beschreven. Tevens is in de Aanbestedingsleidraad beschreven op welke wijze wordt bepaald wat de economisch meest voordelige Inschrijving is.

Begrippen die in dit document met een beginhoofdletter worden geschreven, hebben in alle Aanbestedingsdocumenten de betekenis zoals beschreven in de definitie lijst.

## 1.2 De Aanbestedende dienst

De Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM) is een samenwerkingsverband van gemeenten in de regio Hollands Midden krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen 1992. Het Openbaar Lichaam GR Veiligheidsregio Hollands Midden bezit rechtspersoonlijkheid en is gevestigd in Leiden. De taken van de VRHM zijn vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling.

In de Veiligheidsregio Hollands Midden bereiden politie, brandweer, GHOR en gemeenten zich samen met partners voor op risico's, rampen en crises. Dit doen zij bijvoorbeeld door in een vroeg stadium mee te denken bij de aanleg van wegen en woonwijken. Door het opstellen van plannen om incidenten te bestrijden. Door afspraken te maken met partners, zoals drinkwaterbedrijven, waterschappen, defensie en reddingsbrigades. En door functionarissen op te leiden, te trainen en te oefenen, zodat zij voorbereid zijn op hun taak.

Doet een incident zich voor, dan zijn 24 uur per dag, 7 dagen in de week hulpverleners beschikbaar en oproepbaar om het incident te bestrijden. De veiligheidsregio doet er alles aan om zo snel mogelijk terug te keren naar de oorspronkelijke situatie om schade en leed te beperken. Na afloop van het incident kijkt de veiligheidsregio wat nodig is om weer terug te keren naar een normale situatie.

De VRHM bestrijkt het noordelijk deel van de provincie Zuid-Holland en strekt zich uit van de Duin- en Bollenstreek in het noorden via het Groene Hart naar de Krimpenerwaard in het zuiden.

Meer informatie is te vinden op de site: [www.vrhm.nl](http://www.vrhm.nl).

### **1.3 Aanleiding, doel en globale beschrijving van de Opdracht**

Op dit moment maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de applicatie Brandweerrooster en van Galaxy-pagers. Deze hardware en de programmeersoftware zijn 'End-of-life' hetgeen vervanging van de hardware noodzakelijk maakt. Met deze vervanging wil de Aanbestedende dienst een strategische stap voorwaarts zetten naar een geïntegreerd 'slim' systeem dat de snelheid en betrouwbaarheid van de uitruk verhoogt. Een belangrijk onderdeel hiervan is het toevoegen van terugmeldfunctionaliteit aan de beschikbaarheidssoftware en de aanschaf van hiervoor geschikte hardware (pagers).

Vanwege de afhankelijkheid tussen de hardware (pagers) en de Beschikbaarheidssoftware wordt de Opdracht als één geïntegreerd systeem aanbesteed. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de levering van zowel de software als de hardware.

De Aanbestedende dienst wil met deze Opdracht de volgende doelstellingen realiseren:

- Inzicht in repressief personeel, voor, tijdens en na alarmering;
- Mogelijkheid tot alarmering via de meldkamer en buiten de meldkamer om;
- Snel inzicht in opkomst door middel van terugmelding;
- Gebruiksvriendelijke pagers;
- Beperkte inspanningen ten behoeve van beheer en onderhoud van software en hardware;
- Betrouwbare managementinformatie door middel van standaard- en maatwerkrapportages;
- Betrouwbare en robuuste koppelingen met andere relevante ICT-systemen.

De Opdracht betreft het beschikbaar stellen van Beschikbaarheidssoftware door middel van een SaaS-oplossing en levering van pagers die aantoonbaar geschikt zijn om samen te werken met de Beschikbaarheidssoftware.

De Opdracht en de eisen aan de te leveren software en hardware staan beschreven in het document "Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen" dat als Bijlage 01 is bijgevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten.

### **1.4 Aanbestedingsprocedure**

Deze Opdracht wordt door middel van een Europese openbare procedure aanbesteed, zoals vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012. Hiervoor is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde ruim boven het Europese drempelbedrag ligt en er naar verwachting twee marktpartijen geschikt en in staat zijn om een Inschrijving in te dienen.

### **1.5 Marktverkenning**

Ter voorbereiding op deze aanbestedingsprocedure heeft de Aanbestedende dienst marktpartijen die interesse in de Opdracht hebben getoond de mogelijkheid geboden om een vrijblijvende demonstratie te geven van hun beschikbaarheidssysteem. De informatie die hiermee is verkregen is, voor zover relevant, verwerkt in de Aanbestedingsdocumenten.

### **1.6 Dienstverleningsovereenkomst en Raamovereenkomst**

De Aanbestedende dienst is voornemens om met de winnaar van de aanbesteding de volgende twee overeenkomsten te sluiten:

- Dienstverleningsovereenkomst ten behoeve van de Beschikbaarheidssoftware;
- Raamovereenkomst ten behoeve van de levering van de hardware (paggers).

De Overeenkomsten hebben een ingangsdatum van 1 juli 2026 en hebben een initiële looptijd van 4 jaar. De Overeenkomsten kunnen maximaal 6 keer met één jaar worden verlengd. De maximale termijn bedraagt derhalve 10 jaar voor beide Overeenkomsten. Uitgangspunt is dat de Overeenkomsten dezelfde looptijd en einddatum hebben en dus gezamenlijk wel of niet worden verlengd. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot verlenging wordt de Opdrachtnemer hier uiterlijk 3 maanden voor de dan geldende einddatum van de Overeenkomsten schriftelijk over geïnformeerd.

Een concept van de Dienstverleningsovereenkomst inclusief Annexen is bijgevoegd als Bijlage 02. Een concept van de Raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 03.

Motivering duur Raamovereenkomst:

Met een maximale contractduur van 10 jaar wijkt de Aanbestedende dienst af van de maximale termijn zoals gesteld in artikel 2.140 lid 3 van de aanbestedingswet. De reden om te kiezen voor een langere contractduur is de behoefte van de Aanbestedende dienst om ten behoeve van stabiliteit en standaardisatie gedurende langere tijd gebruik te maken van de Beschikbaarheidssoftware en gedurende de volledige duur van het gebruik van de software de mogelijkheid te hebben om de bijpassende hardware (paggers) af te nemen ten behoeve van uitbreiding en/of vervanging.

## 1.7 Voorafgaande afspraken en/of overeenkomsten

Indien de Inschrijver met wie als resultaat van deze aanbestedingsprocedure de Overeenkomsten worden gesloten, al afspraken en/of een overeenkomst heeft afgesloten met de Aanbestedende dienst omtrent het leveren van de producten en diensten binnen de scope van deze Opdracht, zullen deze afspraken en/of de overeenkomst vervallen en wordt het gevraagde geleverd onder de voorwaarden en condities die door middel van deze aanbestedingsprocedure tot stand komen.

## 1.8 Wachtkamerovereenkomst

Op de aanbestedingsprocedure is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst is in concept als Bijlage 04 bijgevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomsten met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 18 maanden na het sluiten van de overeenkomsten met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

## 1.9 Verwerkersovereenkomst

De gevraagde dienstverlening is onderhevig aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) bij de verwerking van gegevens bij de uitvoering van de dienstverlening. De Aanbestedende dienst hanteert voor de gegevensbescherming de Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten. Van de winnaar van deze aanbesteding wordt gevraagd om deze overeenkomst volledig in te vullen en te ondertekenen bij aanvang van de Overeenkomst. De verwerkersovereenkomst is in concept als Bijlage 05 bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd.

## 1.10 Samenvoegen en/of verdeling in percelen

Bij deze aanbesteding is wel sprake van een samenvoeging van opdrachten. De Opdracht bestaat uit de levering van software en hardware. Vanwege de technische samenhang tussen de hardware en de software is besloten om één geïntegreerde opdracht aan te besteden. Uit marktonderzoek is gebleken dat marktpartijen in staat zijn om de software en hardware door middel van een geïntegreerde oplossing aan te bieden en te leveren. De Opdracht is niet verdeeld in percelen. Een verdeling in percelen zou leiden tot een verhoogde risico's in verband met de technische samenhang tussen de hardware en software.

## 1.11 Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt de onderstaande planning gehanteerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsplanning aan te passen als hier aanleiding voor is. Een eventuele aanpassing van de planning zal door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed kenbaar worden gemaakt.

Processtap		Datum – tijd
1	Publicatie van de Opdracht via TenderNed	13/03/2026
2	Deadline voor het stellen van vragen – vragenronde 1	31/03/2026 – 14.00 uur
3	Nota van Inlichtingen – vragenronde 1	10/04/2026
4	Deadline voor het stellen van vragen – vragenronde 2	21/04/2026 – 14.00 uur
5	Nota van Inlichtingen – vragenronde 2	01/05/2026
<b>6</b>	<b>Deadline voor het indienen van Inschrijvingen</b>	<b>13/05/2026 – 14.00 uur</b>
7	Interactieve demo t.b.v. beoordeling gebruiksvriendelijkheid	27/05/2026
8	Demo t.b.v. beoordeling Functioneel Beheer	28/05/2026
9	Mededeling Gunningsbeslissing	05/06/2026
10	Definitieve gunning van de Opdracht	26/06/2026
11	Ingangsdatum overeenkomsten & start implementatie	01/07/2026
12	Uiterste datum van werkende oplevering	30/11/2026
13	Datum operationele ingebruikname	01/01/2027

## **1.12 Demo's van het aangeboden Beschikbaarheidssysteem**

Inschrijvers dienen op de in de planning opgenomen data op locatie bij de Aanbestedende dienst demo's te geven van het aangeboden Beschikbaarheidssysteem. Het betreft respectievelijk de volgende demo's:

- Interactieve demo van maximaal 120 minuten ten behoeve van de beoordeling van de gebruiksvriendelijkheid (§ 5.4)
- Demo van maximaal 120 minuten ten behoeve van de beoordeling van het Functioneel Beheer (§ 5.5)

De demo's worden beoordeeld op de in hoofdstuk 5 beschreven wijze en zijn bedoeld om de score voor de Subgunningscriteria S2 en S3 te bepalen. Per demo kunnen maximaal drie personen de Inschrijver vertegenwoordigen. Het staat Inschrijvers vrij om per demo andere personen in te zetten.

Voor gedetailleerde informatie over de demo's, de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en de wijze waarop de demo's worden beoordeeld wordt verwezen naar de paragrafen 5.4 en 5.5 in deze Aanbestedingsleidraad.

## **1.13 Mogelijkheid tot verificatie**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan de voorlopige en/of definitieve gunning aan Inschrijvers verificatievragen te stellen en/of een verificatiegesprek te houden met één of meerdere Inschrijvers. Eventuele schriftelijke beantwoording en/of een eventueel verificatieverslag zal als Annex worden bijgevoegd bij de Overeenkomsten.

## **1.14 Leeswijzer**

De opzet van dit document is verder als volgt:

- In hoofdstuk 2 is alle informatie opgenomen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de voorwaarden;
- In hoofdstuk 3 zijn de Uitsluitingsgronden en bijbehorende bewijsmiddelen beschreven;
- In hoofdstuk 4 zijn de Geschiktheidseisen en bijbehorende bewijsmiddelen beschreven;
- In hoofdstuk 5 zijn het Gunningscriterium, de Subgunningscriteria en de wijze van beoordeling uitgewerkt.

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document:

- Bijlage 01 – Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen inclusief Annex A
- Bijlage 02 – Dienstverleningsovereenkomst inclusief Annexen (concept)
- Bijlage 03 – Raamovereenkomst (concept)
- Bijlage 04 – Wachtkamerovereenkomst (concept)
- Bijlage 05 – Verwerkersovereenkomst (concept)
- Bijlage 06 – Verklaring "Geen Russische betrokkenheid"
- Bijlage 07 – Referentieformulier kerncompetenties
- Bijlage 08 – Verklaring beroep op technische en/of beroepsbekwaamheid Derde
- Bijlage 09 – Verklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht Derde
- Bijlage 10 – Aanbiedingsformulier financiële aanbieder
- Bijlage 11 – Usecases t.b.v. beoordeling gebruiksvriendelijkheid
- Bijlage 12 – Usecases t.b.v. beoordeling Functioneel Beheer

## 2 Procedure en voorschriften

### 2.1 TenderNed

De publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding heeft plaatsgevonden op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Ook de volledige aanbestedingsprocedure verloopt via dit elektronische aanbestedingsplatform. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Vragen en wijzigingsvoorstellen via TenderNed worden ingediend bij de Aanbestedende dienst;
- Alle communicatie en correspondentie gedurende de aanbestedingsprocedure via de berichtenmodule van TenderNed verloopt;
- Inschrijvingen via TenderNed dienen te worden ingediend.

Voor het inschrijven via TenderNed is een eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2+ (EH2+) vereist. Dit is een extra beveiligd niveau waarbij persoonlijke gegevens, zoals identiteit en bedrijfsgegevens, grondig gecontroleerd worden. Het verkrijgen van een geschikte eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Ondernemers die hier nog niet over beschikken dienen deze dus tijdig aan te vragen om te kunnen inschrijven.

De Aanbestedende dienst benadrukt dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor het correct gebruik van TenderNed en voor het tijdig verkrijgen van de eHerkenning. Als een Ondernemer problemen ondervindt met het gebruik van TenderNed dient deze contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed.

### 2.2 Communicatie

Indien TenderNed niet beschikbaar is kunnen Ondernemers contact opnemen met de heer N. (Niels) Karremans telefonisch via 06 - 51 680 665) of per email op het email adres [niels.karremans@vrhm.nl](mailto:niels.karremans@vrhm.nl).

Let op: Het is niet toegestaan om met een andere persoon dan de hierboven vermelde persoon van de Aanbestedende dienst contact op te nemen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Indien een Ondernemer zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding met een andere persoon dan hierboven vermeld dan kan dit aanleiding zijn om deze Ondernemer uit te sluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### 2.3 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Overeenkomsten is Nederlands, zowel mondeling als in geschrift voor alle documenten en communicatie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

## **2.4 Procedure Nota van Inlichtingen**

Ondernemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen en/of verbetervoorstellen te doen naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten. Hiertoe zijn in de planning twee (2) vragenrondes opgenomen. Vragen en verbetervoorstellen dienen geanonimiseerd te worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. De Aanbestedende dienst reageert op ingediende vragen en verbetervoorstellen door middel van een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd. Indien informatie in een Nota van Inlichtingen leidt tot een aanpassing in één van de Aanbestedingsdocumenten, dan wordt van het betreffende document een nieuwe versie beschikbaar gesteld en krijgt de eerder gepubliceerde versie de status 'Laten Vervallen' op TenderNed.

## **2.5 Vragen met een gerechtvaardigd commercieel belang**

Hoewel het uitgangspunt is dat alle vragen geanonimiseerd worden beantwoord in de algemene Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat een Ondernemer een vraag heeft met een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien hier sprake van is zal de vraag vertrouwelijk worden beantwoord door middel van een individuele Nota van Inlichtingen aan de vragensteller.

Om een vraag vertrouwelijk beantwoord te krijgen dient de Ondernemer het gerechtvaardigd commercieel belang te motiveren bij de vraag die wordt gesteld. De Aanbestedende dienst zal bepalen of er sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de Aanbestedende dienst oordeelt dat dit niet het geval is wordt de vragensteller hierover geïnformeerd en krijgt deze de mogelijkheid om de vraag (eventueel anders geformuleerd) opnieuw in te dienen voor beantwoording in de algemene Nota van Inlichtingen.

## **2.6 Gebreken, onvolkomenheden of onregelmatigheden**

In het belang van een snelle en effectieve aanbestedingsprocedure wordt van een Ondernemers een proactieve houding verwacht. De Aanbestedende dienst wijst Ondernemers op het belang om veronderstelde gebreken, onvolkomenheden of onregelmatigheden in de Aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de laatste deadline voor het stellen vragen, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Indien een Ondernemer hierin in gebreke blijft doet hij afstand van de eventuele rechten die uit de gebreken, onvolkomenheden of onregelmatigheden zouden kunnen voortvloeien.

## **2.7 Klachtenprocedure**

Klachten over de aanbestedingsprocedure moeten tijdig worden ingediend zodat de Aanbestedende dienst in staat wordt gesteld vóór de laatste Nota van Inlichtingen of voor de gunning deze klachten adequaat te behandelen. Klachten moeten worden gestuurd naar [peter.kessels@vrhm.nl](mailto:peter.kessels@vrhm.nl) en zullen worden behandeld door een medewerker die niet bij de aanbesteding betrokken is. De Aanbestedende dienst zal binnen een redelijke termijn op de klacht reageren, gestreefd wordt naar een reactietermijn van maximaal 5 werkdagen.

## **2.8 Vertrouwelijkheid**

Alle informatie die door de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding wordt gedeeld heeft een vertrouwelijk karakter en mag alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze wordt verstrekt, namelijk deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver ingediende documenten en informatie als vertrouwelijk behandelen. Slechts de leden van het beoordelingsteam hebben inzage in de Inschrijving. De vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of een ingediende Inschrijving wel of niet tot een Overeenkomst zal leiden voor de Inschrijver.

## **2.9 Tenderkostenvergoeding**

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver geen recht op (enige vorm van) vergoeding van de kosten van deze deelname.

## **2.10 Voorbehoud**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De procedure tussentijds of bij de Gunningsbeslissing om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk op te schorten of af te breken. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade ontstaan in het kader van deelname aan de aanbestedingsprocedure tenzij er een tenderkostenvergoeding is voorgesteld en de procedure wordt stopgezet na de laatste Nota van Inlichtingen of indien het niet proportioneel is geen tenderkostenvergoeding te betalen;
- De tijdsplanning en/of de wijze waarop de procedure verloopt aan te passen of te wijzigen;
- De informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad aan te vullen en/of te wijzigen;
- Een aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving of andere informatie bij Inschrijver op te vragen. De Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Dit houdt in dat de Aanbestedende dienst het recht heeft om, naast de informatie als gevraagd in de Bijlage(n), nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in deze Aanbestedingsleidraad is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de verwervingsprocedure.

## **2.11 Inschrijver**

Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Combinatie. Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een Ondernemer mag niet als Derde voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

## 2.12 In te dienen Inschrijving

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De complete Inschrijving dient vóór de in de meest recente planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemer.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.

Bij Inschrijving dienen de kwalitatieve documenten gescheiden van de financiële documenten in gescheiden kluizen te worden ingediend. In onderstaande tabellen staat weergegeven welke documenten in de kwalitatieve kluis en welke documenten in de financiële kluis dienen te worden ingediend. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.

### Kwalitatieve kluis:

Document		Toelichting	Verwijzing
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Voor Inschrijver (pervoeder), Combinanten en Derden	§ 3.2
B	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Voor Inschrijver (pervoeder), Combinanten en Derden	§ 3.3
C	Uittreksel(s) uit het handelsregister	Voor Inschrijver (pervoeder), Combinanten en Derden	§ 4.2
D	Referentieformulier kerncompetenties	Gezamenlijk	§ 4.3
E	Informatie t.b.v. Subgunningscriterium S4	Gezamenlijk	§ 5.6

### Financiële kluis:

Document		Toelichting	Verwijzing
F	Aanbiedingsformulier financiële aanbidding	Gezamenlijk	§ 5.3
G	Onderbouwing van de financiële aanbidding (open begroting)	Gezamenlijk	§ 5.3

## 2.13 Bewijsmiddelen (indienen op verzoek)

Om de administratieve lasten voor Inschrijvers te verlichten heeft een aantal bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen niet bij Inschrijving te worden ingediend, maar hoeven deze pas op verzoek van de Aanbestedende dienst te worden ingediend na bekendmaking van de Gunningsbeslissing.

In onderstaande tabel staan de bewijsmiddelen weergegeven die op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 kalenderdagen dienen te worden ingediend.

Document		Toelichting	Verwijzing
H	Gedragsverklaring aanbesteden	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 3.4
I	Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 3.4
J	Bewijsmiddelen met betrekking tot geen Russische betrokkenheid (optioneel)	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 3.4
K	Kopie certificaat informatieveiligheid (ISO-27001 of gelijkwaardig)	Gezamenlijk	§ 4.4
L	Verklaring inzake Derde (optioneel)	Per Derde waarop een beroep wordt gedaan	§ 2.20
M	Bewijsmiddelen inzake inschrijven binnen een concern (optioneel)	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden	§ 2.21

Inschrijvers hebben de vrijheid om (een deel van) de in bovenstaande tabel vermelde bewijsmiddelen direct bij Inschrijving in te dienen. Indien de Inschrijver hiervoor kiest dient per bewijsmiddel de in de bovenstaande tabel vermelde letter in de bestandsnaam te worden vermeld..

## 2.14 Instemming

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure houdt in dat de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden, Minimumeisen en de beschreven aanbestedingsprocedure. Voor zover de Aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt de onderstaande volgorde, waarbij een eerder genoemd document prevaleert over een later genoemd document:

- Nota's van Inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert;
- Concept Dienstverleningsovereenkomst en concept Raamovereenkomst inclusief Annexen;
- Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen

Inschrijvers dienen terdege inhoudelijk kennis te nemen van bovenvermelde documenten aangezien deze belangrijke voorwaarden bevatten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure en het indienen van een Inschrijving.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig en wordt terzijde gelegd.

Inschrijver geeft met het indienen van een Inschrijving toestemming aan de Aanbestedende dienst om in de brieven aan afgewezen Inschrijvers de benodigde informatie ten aanzien van de winnende Inschrijving op te nemen om zo andere Inschrijvers afdoende op de hoogte te kunnen stellen van de relevante redenen waarom zij wel of niet deze aanbesteding gegund krijgen.

## **2.15 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving dient minimaal 60 dagen geldig te zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn na overleg met Inschrijver te verlengen. Indien door een afgewezen Inschrijver bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 dagen na het vonnis in kort geding.

## **2.16 Beoordelingsproces op hoofdlijnen**

Na het verstrijken van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen wordt de kwalitatieve kluis met Inschrijvingen geopend, waarna de beoordeling van Inschrijvingen conform onderstaande stappen wordt uitgevoerd:

- Stap 1 – Controle van de Inschrijvingen op juistheid en volledigheid;
- Stap 2 – Controle van Inschrijvingen op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Stap 3 – Kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen zoals beschreven in hoofdstuk 5;
- Stap 4 – Opening van de kluis met financiële aanbiedingen;
- Stap 5 – Bepalen rangschikking en formeel nemen van de Gunningsbeslissing;
- Stap 6 – Opstellen en versturen gunnings- en afwijzingsbrieven;
- Stap 7 – Controle van opgevraagde bewijsmiddelen;
- Stap 8 – Definitieve gunning van de Opdracht.

Indien bij een van bovenstaande stappen 1 of 2 wordt geconstateerd dat de Inschrijver niet voldoet doordat de vereiste documenten ontbreken, niet juist zijn of de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek in de Inschrijving. Of een gebrek herstelbaar is, is aan de Aanbestedende dienst. Deze is niet verplicht tot het opvragen van (herstel)informatie.

## **2.17 Gunningsbeslissing en bezwaar**

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig via TenderNed een brief met de Gunningsbeslissing en een onderbouwing van de beoordeling van de door hem ingediende Inschrijving. Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de Gunningsbeslissing dient hij binnen de gestelde bezwaartermijn van 20 dagen vanaf de dag na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken. Inschrijver dient de Aanbestedende dienst onverwijld schriftelijk op de hoogte te brengen van zijn bezwaar onder gelijktijdige toezending van een kopie van de (concept)dagvaarding.

De bovenvermelde bezwaartermijn is een vervaltermijn. Indien door een Inschrijver niet binnen de gestelde bezwaartermijn een kort geding aanhangig is gemaakt kan hij geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en is de Aanbestedende dienst gerechtigd gevolg te geven aan de Gunningsbeslissing. Tevens heeft de Inschrijver dan zijn rechten verwerkt om een (bodem)procedure te starten, bijvoorbeeld tot een vordering van schadevergoeding.

Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze verwervingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan Rechtbank te Den Haag. Het Nederlandse recht is van toepassing.

## **2.18 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## **2.19 Inschrijven als Combinatie**

Ondernemers kunnen gezamenlijk als Combinatie een Inschrijving indienen. Voor de Inschrijving als Combinatie gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

- Indien Inschrijver gevormd wordt door een Combinatie, dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over de Combinanten.
- Alle Ondernemers die deelnemen in de Combinatie (ook wel Combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen.
- Alle Combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de namen van de overige Combinanten op te geven met eventueel de naam van de deelnemende Combinatie. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens de Combinatie jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens de Combinatie verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Verder dienen de Combinanten op te geven voor welke Geschiktheidseisen binnen de Combinatie een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke Combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
- Een Combinatie in oprichting of een Combinatie die zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Combinatie geen bewijs van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke Combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
- De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor de Combinatie als geheel én voor de individuele Combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van de gehele Combinatie.
- Bij de toetsing van de Inschrijving zal de Combinatie met betrekking tot de Geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag de Combinatie alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

## **2.20 Inschrijven met een beroep op (een) Derde(n)**

Inschrijvers kunnen zich beroepen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een

overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

- Indien Inschrijver een beroep doet op een Derde, dan dient Inschrijver de Derde in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derde wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht tussen de Ondernemer en Derde.
- De Inschrijver die een beroep op Derde doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
- Een Derde dient bij Inschrijving individueel en zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voegen.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen (Bijlage 08 en/of Bijlage 09) waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht.
- De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derde.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de Geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Voor wat betreft Geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
- Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. Het is mogelijk aan deze verplichting te voldoen door middel van het indienen van een zogenaamde '403-verklaring'.
- Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde te gunnen.
- Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
- Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
- Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgevers.

## **2.21 Inschrijven binnen een concern**

Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich Inschrijven, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen

aantonen dat zij ieder als Inschrijver onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hun Inschrijving hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in BW 2 artikel 24a;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in BW 2 artikel 24b;
- c) aan elkaar gelieerd zijn in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient een Inschrijver het onderstaande aan te leveren:

- Een organogram, waarin duidelijk naar voren komt welke concernrelaties Inschrijver heeft;
- Het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van een verklaring omtrent rechtmatigheid waarin wordt verklaard dat:
  - Onderdeel van een holding / moederbedrijf niet van toepassing is, of
  - Inschrijver de enige Inschrijver van de holding is, of
  - Bij opstelling van de Inschrijving de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid zijn gewaarborgd en dat de Inschrijving niet tot stand komt onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. In dit geval dient de Inschrijver een beschrijving van maximaal 1 pagina (A4) toe te voegen over hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld zodat de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de offertes is gewaarborgd.

## **2.22 Gebruik van standaardformulieren**

Bij dit document zijn standaardformulieren toegevoegd. Inschrijver dient van deze standaardformulieren gebruik te maken voor het opstellen van de betreffende delen van de Inschrijving en mag deze formulieren niet wijzigen, anders dan door ze in te vullen.

## **2.23 Maatschappelijke verplichtingen Opdrachtnemer**

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en de gedurende de looptijd van de Overeenkomsten op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing (kunnen) zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen betreffende belastingen: de Belastingdienst: <http://www.belastingdienst.nl>;
- Voor bepalingen betreffende milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- Voor bepalingen betreffende arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## 3 Uitsluitingsgronden

### 3.1 Inleiding

Uitsluitingsgronden hebben betrekking op omstandigheden betreffende de Inschrijver. Indien één of meerdere van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden van toepassing is op de Inschrijver, een Combinant of Derde kan de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, met inachtneming van het gestelde in de Aanbestedingswet 2012.

### 3.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

Alle wettelijk verplichte Uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel zijn van toepassing op deze aanbesteding. Daarbij zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing, voor zover deze in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn aangevinkt.

Bij Inschrijving kan worden volstaan met het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA voor de Inschrijver (pervoerder) en eventuele Combinanten en Derden.

### 3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op grond van de Circulaire van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat d.d. 14 april 2022 inzake 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' gunt Aanbestedende dienst deze Opdracht niet aan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Marktpartijen die voldoen aan één of meer van bovenstaande omschrijvingen worden uitgesloten van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure. Dit geldt eveneens voor Combinanten en Derden.

Om een beoordeling te kunnen maken, wordt bij Inschrijving gevraagd om het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed) en een rechtsgeldig ondertekende verklaring "Geen Russische betrokkenheid" (Bijlage 06).

### 3.4 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Inschrijvers dienen op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen ten aanzien van de Uitsluitingsgronden in te dienen:

- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 , niet ouder dan twee jaar;
- Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Eventuele bewijsmiddelen waarmee wordt aangetoond dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid zoals beschreven in paragraaf 3.3.

Het niet (tijdig) overleggen van bovenvermelde bewijsmiddelen kan leiden tot ongeldigheid en terzijdelegging van de ingediende Inschrijving.

### **3.5 Integriteit (Wet BIBOB)**

De Aanbestedende dienst hecht aan de integriteit, ook van haar relaties. Het is onwenselijk dat vanwege door de Aanbestedende dienst verstrekte opdrachten medewerking wordt verleend aan activiteiten die mogelijk zijn gemaakt door revenuen uit eerdere misdrijven, of die het mogelijk maken in de toekomst strafbare feiten te plegen. De Aanbestedende dienst wenst daar evenmin mee te worden geassocieerd.

De Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde strafbare activiteiten faciliteert.

De Aanbestedende dienst is tevens gerechtigd om een verkennend integriteitsonderzoek te doen. Het eigen verkennend integriteitsonderzoek geeft de Aanbestedende dienst slechts een ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld. De Aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent dit integriteitsonderzoek verschaffen. In deze Aanbestedingsleidraad zijn voorwaarden opgenomen rondom integriteit.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen maken, wordt bij Inschrijving gevraagd om het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan via TenderNed worden ingevuld.

## 4 Geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

Indien op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die aantoonbaar beschikt over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als een Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de betreffende Inschrijving ter zijde worden gelegd. In de volgende paragrafen staan de Geschiktheidseisen beschreven en staat tevens beschreven welke bewijsmiddelen bij Inschrijving, dan wel op verzoek dienen te worden ingediend.

### 4.2 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G1	<p><u>Beroepsbevoegdheid:</u> De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.</p> <p>Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dienen alle leden van de Combinatie op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.</p> <p>Indien wordt ingeschreven met één of meerdere Derden, dan dienen ook de Derden op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.</p>	<p>Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister die de actuele situatie van de betreffende Ondernemer weergeven en die op de uiterste datum voor het indienen van Aanmeldingen niet ouder zijn dan 6 maanden. Op basis van de ingediende uittreksels dient de tekeningsbevoegdheid van de betrokken Ondernemers vastgesteld te kunnen worden.</p> <p><b>Indienen bij Inschrijving</b></p>

### 4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – kerncompetenties

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G2	<p>Inschrijver dient een referentieproject te overleggen waarbij Inschrijver tenminste 500 tweeweg pagers heeft geleverd aan OOV-diensten (Openbare Orde en Veiligheids).</p>	<p>Ingevuld en rechtsgeldig getekend referentieformulier kerncompetenties (Bijlage 07)</p> <p><b>Indienen bij Inschrijving</b></p>

G3	Inschrijver dient een referentieproject te overleggen waarbij Inschrijver een ICT-prestatie heeft aangesloten op het koppelvlak GMS (broker/webservice brandweer) gedurende een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden.	Ingevuld en rechtsgeldig getekend referentieformulier kerncompetenties (Bijlage 07)  <b>Indienen bij Inschrijving</b>
----	---	---

Aanvullende bepalingen ten aanzien van het referentieproject:

De referentieopdracht moet in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor Inschrijving zijn verricht. Indien de referentieopdracht eerder is gestart, maar is afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving valt binnen deze periode. Ook indien de referentieopdracht nog in uitvoering is valt binnen deze periode. De referentieopdracht behoeft niet te zijn afgerond, maar de werkzaamheden waar de kerncompetentie betrekking op heeft dienen wel te zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

Daarnaast moet een referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, wordt de referentieopdracht alleen in aanmerking genomen als de Inschrijver die zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Combinatie, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan de gestelde ervaringseisen wordt voldaan.

Bij ieder aangeleverd referentieproject mag geen sprake zijn geweest van opschorting van de betaling, vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren. Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hier aan voldaan wordt.

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, wordt geëist dat de Combinanten gezamenlijk over de vereiste kerncompetentie(s) beschikken.

#### 4.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – ISO-27001

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G4	Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig certificaat op gebied van informatiebeveiliging op basis van de norm NEN-EN-ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling.	Kopie van het geldige certificaat.  <b>Indienen op verzoek van de Aanbestedende dienst</b>

## 5 Gunningscriterium en Subgunningscriteria

### 5.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium dat bij deze aanbesteding wordt gehanteerd is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hierbij is gekozen voor een gewogen scoremodel, waarbij zowel de aangeboden kwaliteit als de aangeboden prijs wordt vertaald naar punten. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. De totaalscore wordt bepaald door middel van onderstaande formule:

$$\text{Totaalscore} = \text{Score S1} + \text{Score S2} + \text{Score S3} + \text{Score S4}$$

### 5.2 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven inclusief de maximaal te behalen score per Subgunningscriterium. In de volgende paragrafen zijn de Subgunningscriteria en de wijze waarop deze worden beoordeeld in detail uitgewerkt.

Subgunningscriterium		Score maximaal
S1	Prijs	25,00
S2	Gebruiksvriendelijkheid	35,00
S3	Functioneel Beheer	25,00
S4	Implementatieplan	15,00
<b>Maximaal te behalen totaalscore</b>		<b>100,00</b>

### 5.3 S1 – Prijs

Voor het Subgunningscriterium prijs wordt de Total Cost of Ownership (TCO) over de initiële contracttermijn van 4 jaar beschouwd. In de berekening worden alle eenmalige en repeterende kosten over de initiële contracttermijn opgeteld. Het gaat op hoofdlijnen over de volgende kosten:

- Implementatiekosten Beschikbaarheidssysteem
- Aanschaf pagers inclusief accessoires en aanschafkosten Simkaarten
- Kosten Beschikbaarheidssoftware (SaaS) over een periode van 4 jaar
- Periodieke kosten Simkaarten over een periode van 4 jaar inclusief dataverbruik

Inschrijvers dienen ten behoeve van hun financiële aanbieding het als Bijlage 10 bijgevoegde prijzenblad in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De score voor Subgunningscriterium S1 wordt berekend door toepassing van de onderstaande formule:

$$\text{Score S1} = 25,00 - ((\text{aangeboden prijs} - \text{laagste aangeboden prijs}) / 20.000)$$

Als het verschil tussen de aangeboden TCO en de laagste aangeboden TCO meer is dan € 500.000,- exclusief btw, dan wordt voor Subgunningscriterium S1 een negatieve score toegekend.

#### Open begroting:

Inschrijvers dienen ter onderbouwing van de aangeboden prijs bij Inschrijving een open begroting in te dienen. In de open begroting dient per kostenonderdeel inzichtelijk gemaakt te worden hoe de prijs is opgebouwd. Uit de open begroting dient te blijken hoeveel uren, materialen en diensten worden aangeboden en welke tarieven zijn toegepast. De open begroting heeft als doel dat de Aanbestedende dienst kan controleren dat financiële aanbidding realistisch, marktconform en niet-manipulatief is. Daarnaast zal de open begroting worden gebruikt om de financiële consequenties van eventuele aanpassingen gedurende de looptijd van de Overeenkomsten te kunnen berekenen.

#### Realistische, marktconforme en niet-manipulatieve prijsstelling

Voor de financiële aanbidding gelden de volgende voorwaarden:

1. Alle prijzen dienen te worden opgegeven in euro's en exclusief btw.
2. De inschrijver dient prijzen aan te bieden die realistisch, marktconform, consistent en uitvoerbaar zijn gedurende de gehele contractperiode en die aansluiten bij de scope, risicoverdeling en contractvoorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.
3. Door indiening van de inschrijving verklaart de inschrijver dat:
  - a. de prijsstelling onafhankelijk tot stand is gekomen;
  - b. geen sprake is van manipulatieve prijsstelling, strategisch scheef prijzen (zoals onredelijk lage of hoge posten), kruissubsidiëring of andere methoden die de vergelijkbaarheid of eerlijke beoordeling van inschrijvingen kunnen verstoren;
  - c. de inschrijving geen abnormaal lage prijzen bevat die de uitvoerbaarheid van de opdracht in gevaar brengen.
4. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om prijzen en calculaties te toetsen op realiteitsgehalte, marktconformiteit en interne consistentie. In geval van twijfel kan de aanbestedende dienst nadere schriftelijke toelichting verlangen.
5. Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van:
  - een abnormaal lage Inschrijving,
  - onrealistische of niet-uitvoerbare prijsstelling,
  - manipulatieve of strategisch vervormde prijsopbouw,
  - of een onvoldoende gemotiveerde toelichting.kan de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijving terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de procedure.
6. De bewijslast voor de plausibiliteit en uitvoerbaarheid van de aangeboden prijzen ligt bij de Inschrijver.

## 5.4 S2 – Gebruiksvriendelijkheid

S2 – Gebruiksvriendelijkheid	
<b>Inleiding</b>	Voor succesvol gebruik van het Beschikbaarheidssysteem is de mate van effectiviteit en gebruiksvriendelijkheid van de hardware en software zeer bepalend. Om de mate van effectiviteit en gebruiksvriendelijkheid te beoordelen dienen Inschrijvers de door hen aangeboden oplossing op locatie bij de Aanbestedende dienst aan de hand van een aantal door de Aanbestedende dienst opgestelde usecases te demonstreren.
<b>Vorm en inhoud</b>	<p>Inschrijvers dienen een demonstratie te geven van de in Bijlage 11 beschreven usecases. Het betreft in totaal 4 usecases. Per usecase is een maximaal te behalen score bepaald. Inschrijvers dienen aandacht te besteden aan alle bij de usecase vermelde onderwerpen. Inschrijvers dienen de in de Bijlage opgenomen volgorde aan te houden en dienen duidelijk aan te geven welke usecase en welke functionaliteit wordt behandeld tijdens de demonstratie.</p> <p>Voor een aantal onderdelen in de usecases is bepaald dat de beoordelaars interactief worden betrokken. Dit gaat om onderdelen waarbij de aangeboden pager en/of app betrokken is. In de beschrijving van de usecases is aangegeven welke onderdelen het betreft. Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij 15 pagers meenemen voor de gewenste interactieve onderdelen met de beoordelaars. Tevens dient de Inschrijver er zorg voor te dragen dat de Gebruikers de beschikking hebben over de smartphone app.</p> <p>De demonstratie van de usecases mag maximaal 120 minuten duren. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdsbewaking en is zelf verantwoordelijk dat alle usecases aan de orde komen. Indien een usecase niet is behandeld wordt aan de betreffende usecase een score van 0,00 punten toegekend.</p>
<b>Beoordeling</b>	<p>De usecases worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van minimaal 10 personen. De beoordelaars zijn representatief voor de groep van gebruikers die het systeem gaan gebruiken. De beoordelaars beoordelen de usecases in eerste instantie individueel en onafhankelijk van elkaar. Als alle demonstraties zijn gegeven worden de individuele beoordelingen in een overzicht geplaatst en zal per Inschrijving in consensus de beoordeling per usecase worden bepaald. De usecases worden beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Effectiviteit;</b> De mate waarin het systeem effectief invulling geeft aan de beschreven functionaliteit en de mate waarin het systeem over extra functionaliteit beschikt die van toegevoegde waarde is voor de Aanbestedende dienst<sup>1</sup>;</li> <li>- <b>Efficiëntie;</b> Het aantal handelingen dat benodigd is om de in de usecase beschreven resultaten te realiseren;</li> </ul>

<sup>1</sup> Eventuele extra functionaliteit die door een Inschrijver wordt getoond tijdens de demonstratie dient onderdeel uit te maken van de Inschrijving en dienen te zijn verdisconteerd in de financiële aanbieding.

	<p>- <b>Intuïtiviteit;</b> De mate waarin de uit te voeren handelingen logisch zijn voor de gebruiker en hij/zij deze zonder instructie kan uitvoeren.</p> <p>In de onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen per usecase weergegeven met het percentage van de maximale score dat bij de betreffende beoordeling wordt toegekend.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: black; color: white;">Beoordeling</th> <th style="background-color: black; color: white;">Percentage van de maximale score</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Goed</td> <td>75,00%</td> </tr> <tr> <td>Redelijk</td> <td>50,00%</td> </tr> <tr> <td>Matig</td> <td>25,00%</td> </tr> <tr> <td>Slecht</td> <td>0,00%</td> </tr> </tbody> </table> <p>De score voor Subgunningscriterium S2 wordt bepaald door toepassing van de onderstaande formule:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p><b>Score S2 = (Behaalde score / Hoogst behaalde score) x 35,00</b></p> </div>	Beoordeling	Percentage van de maximale score	Uitstekend	100,00%	Goed	75,00%	Redelijk	50,00%	Matig	25,00%	Slecht	0,00%
Beoordeling	Percentage van de maximale score												
Uitstekend	100,00%												
Goed	75,00%												
Redelijk	50,00%												
Matig	25,00%												
Slecht	0,00%												

## 5.5 S3 – Functioneel Beheer

S3 – Functioneel Beheer	
<b>Inleiding</b>	De Aanbestedende dienst voert het Functioneel Beheer in eigen beheer uit en hecht er veel waarde aan dat het Functioneel Beheer effectief en efficiënt kan worden uitgevoerd. Om te kunnen beoordelen in welke mate hier met het aangeboden Beschikbaarheidssysteem sprake van is dienen Inschrijvers te aan de hand van een aantal door de Aanbestedende dienst voorgeschreven usecases op gebied van Functioneel Beheer te demonstreren hoe dit werkt bij de aangeboden oplossing.
<b>Vorm en inhoud</b>	<p>Inschrijvers dienen een demonstratie te geven van de in Bijlage 12 beschreven usecases. Het betreft in totaal 4 usecases. Per usecase is een maximaal te behalen score bepaald. Inschrijvers dienen aandacht te besteden aan alle bij de usecase vermelde onderwerpen. Inschrijvers dienen de in de Bijlage opgenomen volgorde aan te houden en dienen duidelijk aan te geven welke usecase wordt behandeld tijdens de demonstratie.</p> <p>De demonstratie van de usecases mag maximaal 120 minuten duren. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdsbewaking en is zelf verantwoordelijk dat alle usecases aan de orde komen. Indien een usecase niet is behandeld wordt aan de betreffende usecase een score van 0,00 punten toegekend.</p>

<p><b>Beoordeling</b></p>	<p>De usecases worden beoordeeld door de Functioneel Beheerders van de Aanbestedende dienst. De beoordelaars beoordelen de usecases in eerste instantie individueel en onafhankelijk van elkaar. Als alle demonstraties zijn gegeven worden de individuele beoordelingen in een overzicht geplaatst en zal per Inschrijving in consensus de beoordeling per usecase worden bepaald.</p> <p>De usecases worden beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Effectiviteit;</b> De mate waarin het Functioneel Beheer effectief kan worden uitgevoerd bij de aangeboden oplossing;</li> <li>- <b>Efficiëntie;</b> Het aantal handelingen en de tijdsbesteding die benodigd zijn om de in de usecase beschreven activiteiten uit te voeren;</li> <li>- <b>Intuïtiviteit;</b> De mate waarin de uit te voeren handelingen eenvoudig en logisch zijn voor de Functioneel Beheerder.</li> </ul> <p>In de onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen per usecase weergegeven met het percentage van de maximale score dat bij de betreffende beoordeling wordt toegekend.</p> <table border="1" data-bbox="512 909 1112 1256"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th> <th>Percentage van de maximale score</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Goed</td> <td>75,00%</td> </tr> <tr> <td>Redelijk</td> <td>50,00%</td> </tr> <tr> <td>Matig</td> <td>25,00%</td> </tr> <tr> <td>Slecht</td> <td>0,00%</td> </tr> </tbody> </table> <p>De score voor Subgunningscriterium S3 wordt bepaald door toepassing van de onderstaande formule:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>Score S3 = (Behaalde score / Hoogst behaalde score) x 25,00</b></p> </div>	Beoordeling	Percentage van de maximale score	Uitstekend	100,00%	Goed	75,00%	Redelijk	50,00%	Matig	25,00%	Slecht	0,00%
Beoordeling	Percentage van de maximale score												
Uitstekend	100,00%												
Goed	75,00%												
Redelijk	50,00%												
Matig	25,00%												
Slecht	0,00%												

## 5.6 S4 – Implementatieplan

S4 – Implementatieplan	
<p><b>Inleiding</b></p>	<p>De Opdrachtnemer heeft een zeer belangrijke rol bij het op een effectieve en efficiënte wijze in gebruik nemen van de Beschikbaarheidssoftware. In paragraaf 1.9 van Bijlage 01 staan de eisen en voorwaarden met betrekking tot de implementatie beschreven. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de implementatie op een gestructureerde en beheerste wijze zal uitvoeren. Om te beoordelen hoe Inschrijvers hier invulling aan geven dienen zij bij Inschrijving een uitgewerkt implementatieplan in te dienen.</p>

<p><b>In te dienen informatie</b></p>	<p>Het door de Inschrijvers in te dienen implementatieplan dient tenminste de volgende onderdelen te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning voor de implementatieperiode waarin de verschillende activiteiten in samenhang staan vermeld en waarin concrete mijlpalen en oplevermomenten staan opgenomen;</li> <li>- Tekstuele toelichting op de in de planning vermelde activiteiten inclusief duidelijke en concrete beschrijving van de resultaten van de verschillende activiteiten;</li> <li>- Beschrijving van het projectteam dat door de Inschrijver bij de implementatie zal worden ingezet met een duidelijke beschrijving van de relevante kwaliteiten en de taken en verantwoordelijkheden per projectteamlid;</li> <li>- Beschrijving van de inzet en bijdrage die van de Opdrachtgever wordt verwacht tijdens de implementatie;</li> <li>- Beschrijving van de grootste risico's die de Inschrijver ziet inclusief de beheersmaatregelen die Inschrijver neemt om deze risico's te beheersen.</li> </ul> <p>De effectiviteit van het beschreven implementatieplan dient te worden onderbouwd met ervaringen en/of objectieve informatie.</p>
<p><b>Format en omvang</b></p>	<p>Voor de in te dienen informatie gelden de volgende voorwaarden ten aanzien van het format en de omvang.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De implementatieplanning dient te bestaan uit één pagina en dient op A3 format goed leesbaar te zijn.</li> <li>- Voor de overige onderdelen van het implementatieplan geldt een maximale omvang van vijf pagina's A4 (exclusief voorblad en inhoudsopgave) onder de volgende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Lettertype Arial</li> <li>o Lettergrootte 10,0</li> <li>o Enkele regelafstand</li> <li>o Marges rondom 2,5 cm</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Als de gestelde maximale omvang wordt overschreden wordt de te veel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling. Als de ingediende informatie niet voldoet aan de overige gestelde voorwaarden, dan wordt een score van 0,0 punten toegekend voor Subgunningscriterium S4.</i></p>
<p><b>Doelstelling Aanbestedende dienst</b></p>	<p>De Aanbestedende dienst heeft als doelstelling de Opdracht te gunnen aan een Opdrachtnemer die met een doordacht en robuust implementatieplan aantoont het Beschikbaarheidssysteem tijdig en naar behoren werkend op te kunnen leveren, waarbij de inspanningen voor de Aanbestedende dienst beperkt zijn en er sprake is van een hoge mate van ontzorging.</p>
<p><b>Beoordeling</b></p>	<p>De beoordeling van het implementatieplan wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie van minimaal drie personen. De beoordelaars beoordelen eerst individueel en zullen vervolgens in consensus het definitieve oordeel bepalen.</p>

	<p>Het implementatieplan wordt beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mate waarin invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling;</li> <li>- Mate waarin de ingediende informatie volledig is;</li> <li>- Mate waarin de ingediende informatie eenduidig en concreet is beschreven en de Aanbestedende dienst hier rechten aan kan ontlenen;</li> </ul> <p>In de onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen weergegeven met het percentage van de maximale score dat bij de betreffende beoordeling wordt toegekend.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: black; color: white;">Beoordeling</th> <th style="background-color: black; color: white;">Toegekende punten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td> <td>15,00</td> </tr> <tr> <td>Goed</td> <td>10,00</td> </tr> <tr> <td>Redelijk</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>Matig</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Slecht</td> <td>Knock-out</td> </tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Toegekende punten	Uitstekend	15,00	Goed	10,00	Redelijk	5,00	Matig	0,00	Slecht	Knock-out
Beoordeling	Toegekende punten												
Uitstekend	15,00												
Goed	10,00												
Redelijk	5,00												
Matig	0,00												
Slecht	Knock-out												

## 5.7 Beoordelingstabel Subgunningscriterium S4

In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen weergegeven inclusief een toelichting wanneer de betreffende beoordeling wordt verstrekt en welk percentage van de maximale score / fictieve korting wordt toegekend.

Beoordeling	Toelichting	Percentage
Uitstekend	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt in uitstekende mate invulling gegeven aan de doelstelling en bevat de ingediende informatie niet of nauwelijks minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	15,00
Goed	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt in goede mate invulling gegeven aan de doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in beperkte mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	10,00
Redelijk	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt in redelijke mate invulling gegeven aan de doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in aanzienlijke mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	5,00

Matig	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in ernstige mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	0,00
Slecht	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt niet of nauwelijks invulling gegeven aan de doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in zeer ernstige mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	Knock-out

## 5.8 Rangschikking en optionele loting

De kwalitatieve beoordeling van de Subgunningscriteria S2, S3 en S4 wordt uitgevoerd zonder kennis van de financiële aanbiedingen. De kluis met financiële aanbiedingen wordt geopend als de kwalitatieve beoordeling is afgerond.

Na opening van de kluis met financiële aanbiedingen wordt de score voor de financiële aanbidding bepaald en wordt per Inschrijving de totaalscore voor de kwalitatieve en de financiële Subgunningscriteria bepaald, waarbij de totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. Vervolgens wordt de rangschikking van de Inschrijvingen bepaald.

Indien meerdere Inschrijvingen de hoogste score hebben behaald komt de Inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwalitatieve Subgunningscriteria in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien dit geen uitsluitsel geeft zal door middel van loting worden bepaald welke Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. De betreffende Inschrijvers worden voorafgaand aan de loting geïnformeerd over de methode van loting.