

Aanbesteding tweeweg pagers

Aanbestedingsleidraad
Veiligheidsregio Drenthe



Veiligheidsregio
Drenthe

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	6
2.4	CPV-code	6
2.5	Overeenkomst.....	6
2.6	Wachtkamerovereenkomst	7
2.7	Verwerkersovereenkomst.....	7
2.8	Herzieningsclausule	7
3	Planning en informatieverstrekking	8
3.1	Planning van de aanbesteding	8
3.2	Nota van inlichtingen	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving	9
4.2	Vormvereisten inschrijving	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1	Openen inschrijvingen	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium	12
5.5.1	Beoordeling open vragen	12
5.5.2	Beoordeling prijs	16
5.5.3	Vervolg beoordeling kwaliteit	16
5.5.4	Beoordeling demonstratie	16
5.6	Gunning.....	17
5.7	Klachten	17
6	Algemene bepalingen.....	18
6.1	Akkoordverklaring.....	18
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	18

6.3	Gestanddoening.....	18
6.4	Varianten	18
6.5	Voorbehouden	18
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	18
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	18
6.8	Nederlandse taal.....	19
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	19
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	19
6.10.1	Combinatie	19
6.10.2	Beroep op derden	19
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	19

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen en wensen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022)
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Criteria demonstratie

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor tweeweg pagers aan Veiligheidsregio Drenthe, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

Deze aanbesteding bestaat uit het leveren van ruim 1000 tweeweg pagers inclusief draagclip, dockingstation, bedieningshandleiding en eventuele (e-)simkaart. Naast voorgenoemde levering omvat deze aanbesteding de reguliere vervanging van tweewegpagers vanaf de ingangsdatum van het contract voor een periode van drie (3) tot maximaal acht (8) jaar.

1.2 Aanbestedende dienst

Alle activiteiten Opdrachtgever richten zich op het vergroten van de veiligheid van de inwoners en bezoekers van Drenthe. Ook maakt de veiligheidsregio afspraken over de aanpak van rampen en crisis. Een goede samenwerking tussen hulpverleningsdiensten, overheden, bedrijven en burgers is daarbij belangrijk.

In Drenthe zijn de grenzen van de veiligheidsregio gelijk aan die van de provincie. Binnen deze regio werkt de VRD (waaronder de brandweer) samen met hulpverleningsorganisaties zoals:

- politie;
- defensie;
- energiebedrijf;
- waterbedrijven;
- waterschappen.

Brandweer Drenthe bestaat uit de afdelingen Risicobeheersing, Incidentbestrijding, Vakbekwaamheid en Techniek & Logistiek.

Risicobeheersing

Het doel van Risicobeheersing is het (brand)veiligheidsbewustzijn van burgers, bedrijven en instellingen te vergroten. Hierbij is extra aandacht voor groepen met verminderde zelfredzaamheid (zoals zieken, ouderen en hulpbehoevenden). Ook evenementenadvisering valt onder risicobeheersing.

Incidentbestrijding

Ruim 700 vrijwilligers van Brandweer Drenthe staan dag en nacht klaar bij brand en voor hulpverlening bij incidenten. Deze mensen werken of wonen altijd in je buurt. Na een brandmelding bij de meldkamer in Drachten vertrekken zij vanuit hun thuis- of werksituatie naar één van de 36 brandweerposten. Alleen in Emmen is sprake van permanente bezetting van de post door 'beroepsbrandweer'.

Vakbekwaamheid

Het doel van de afdeling Vakbekwaamheid is om de mensen van Incidentbestrijding te ondersteunen om goed opgeleid, geoefend en getraind te zijn en blijven. Zij faciliteren hen onder andere met opleidingen en oefenmiddelen en helpen inzicht te krijgen in de eigen vakbekwaamheid.

Techniek & Logistiek

Het doel van de afdeling Techniek & Logistiek is dat de mensen van Incidentbestrijding beschikken over voldoende geschikt materieel om het werk goed uit te kunnen voeren.

Meer informatie is te vinden op: www.vrd.nl

In deze treedt de Veiligheidsregio Drenthe op namens de Brandweer Drenthe als opdrachtgever.

Hierna wordt Veiligheidsregio Drenthe genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Marcel Hofmeijer	Inkoopadviseur

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft Veiligheidsregio Drenthe geen overeenkomst meer met een leverancier van pagers. Veiligheidsregio Drenthe heeft besloten om de aanschaf van tweeweg pagers en aanverwante dienstverlening (zie 2.2) Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 augustus 2026 ingaan.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van tweeweg pagers, datapakket, roosterapplicatie, accessoires en beheerssoftware voor de brandweer Drenthe één en ander zoals beschreven in het prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Het leveren van beeldschermen valt buiten de scope van deze aanbesteding. Een tweeweg pager houdt in dat deze na alarmering de mogelijkheid biedt tot terugkoppeling om opkomst te bevestigen (of af te wijzen) naar de backoffice en naar een meldkamerapplicatie.

Opdrachtgever is op zoek naar een robuuste en flexibele oplossing voor onze pager (backend). Het doel van deze aanbesteding is om een pager-oplossing te selecteren die naadloos aansluit bij onze huidige systemen en tegelijkertijd mogelijkheden biedt voor toekomstige (zelf)ontwikkeling.

Hierbij heeft Opdrachtgever de volgende wensen:

- Bijdrage aan een flexibel en aanpasbaar IT-landschap;
- Mogelijkheden voor eenvoudige en open-source oplossingen;
- Samenwerking tussen verschillende organisaties;
- Gemeenschappelijke basis creëren (Common Ground).

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is om één (1) partner te contracteren die in partnerschap deze dienstverlening kan uitvoeren.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 35000000-4 Uitrusting voor veiligheid, brandweer, politie en leger.

2.5 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 36 maanden.

Startdatum: 1 augustus 2026

Einddatum: 31 juli 2029

Optiejaren: vijf (5) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.6 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vierentwintig (24) maanden.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

2.7 Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt ook een verwerkersovereenkomst gesloten. De definitieve bijlagen hiervan stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de voorlopige gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen 12 maanden wordt afgesloten omdat opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

2.8 Herzieningsclausule

Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de Overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst te herzien op onderstaande punten. Onderstaande punten zorgen niet voor een wezenlijke wijziging van de opdracht.

In dat kader behoudt VRD zich het recht voor om: de opdracht uit te breiden naast de standaard 10% regel voor de aanvullende diensten en/of leveringen.

De omvang hiervoor wordt geschat op € 250.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd.

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met Opdrachtnemer.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	16 maart 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	25 maart 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	2 april 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	9 april 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	16 april 2026
Inschrijvingsdeadline	30 april 2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging demonstratie	12 mei 2026
Demonstratie	20 mei 2026
Gunningsbeslissing	5 juni 2026
Bezwaartermijn	6 juni 2026 t/m 25 juni 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen en/of nieuwe vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Uittreksel Handelsregister	Format handelsregister	Overige documenten
Referentieverklaring (niet ouder dan 5 jaar)	Bijlage 6	Overige documenten
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Getekend prijzenblad (Excel en pdf)	Bijlage 4	Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Technische specificaties van de tweeweg pager	Eigen format	Overige documenten
SLA (Eis A4 PvE)	Eigen format	Overige documenten
Concept exitplan (Eis A6 PvE)	Eigen format	Overige documenten
ISO27001, inclusief verklaring van toepasseljkheid	Format certificerende instantie	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Inschrijver dient de referentieverklaring bij inschrijving te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld Demonstratie geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De inkoopadviseur toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. De inkoopadviseur bekijkt de voorlopige scores en stelt vast welke inschrijvers nog kans maken op de demonstratie. De voorlopige scores worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en de demonstratie, maakt de inkoopadviseur de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de demonstratie. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
Expert 3x	VRD	Ja
Regelaar 2x	VRD	Ja
Regisseur 1x	VRD	Ja
Inkoopadviseur	Inkada	Neen

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt onderstaande kerncompetentie één referentie.

1. Inschrijver dient ervaring te hebben met de levering van pagers en toebehoren zoals beschreven in de uitvraag van deze aanbesteding, de referentieopdracht betreft een levering van pagers en toebehoren en inrichting van het backofficesysteem met een omvang van minimaal 300 pagers en toebehoren.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Na voorlopige gunning	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst*	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst

* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		<i>Vraag 1: Implementatietraject</i>	15 punten
		<i>Vraag 2: Oplossing en toegevoegde waarde van uw systeem</i>	25 punten
		<i>Vraag 3: Innovatie en ambitie</i>	15 punten
		<i>Vraag 4: Duurzaamheid</i>	5 punten
2.	Kwaliteit	Demonstratie	15 punten
		<i>Onderwerp 1: Gebruiksgemak</i>	5 punten
		<i>Onderwerp 2: Beheer</i>	10 punten
3.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	25 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatietraject	<p>Onder het implementatietraject verstaat opdrachtgever de volledige opstartfase die aanvangt na definitieve gunning en eindigt op het moment dat de dienstverlening aantoonbaar operationeel en stabiel is. De implementatie dient volledig te zijn afgerond vóór de startdatum van de dienstverlening. Inschrijver beschrijft hoe zij zorgt voor een gecontroleerde, tijdige en risicobeheersbare overgang naar de nieuwe dienstverlening, met minimale verstoring voor opdrachtgever en eindgebruikers.</p> <p>a. Implementatieproces en planning Beschrijf het volledige implementatieproces, inclusief fasering, mijlpalen en tijdspad. Ga in op activiteiten per fase, doorlooptijden, afhankelijkheden en test- en acceptatiemomenten binnen de omgeving van opdrachtgever.</p> <p>b. Risico's en beheersmaatregelen Benoem de belangrijkste implementatierisico's en geef per risico de impact, kans, beheersmaatregelen en verantwoordelijkheden aan.</p> <p>c. Ingebruikname door gebruikers Beschrijf hoe wordt geborgd dat gebruikers zo snel mogelijk na contractondertekening effectief gebruik kunnen maken van de nieuwe pager, inclusief ondersteuning, instructie en nazorg.</p> <p>d. Bijdrage opdrachtgever Specificeer welke inzet, informatie en besluitvorming van opdrachtgever wordt verwacht, op welk moment en met welk effect op planning en resultaat.</p>

		<p>e. Communicatie en voortgangsbewaking Geef aan hoe voortgang wordt bewaakt en gerapporteerd, inclusief overlegstructuren, rapportages en escalatieprocedures.</p> <p>f. Overige succesfactoren Benoem aanvullende factoren die bijdragen aan een efficiënte implementatie en licht de impact op planning, kwaliteit en beheersing toe.</p>
2.	Oplossing en toegevoegde waarde van uw systeem	<p>Met dit onderdeel beoogt opdrachtgever inzicht te krijgen in de mate waarin de door inschrijver aangeboden oplossing en dienstverlening aansluiten op de functionele en niet-functionele behoeften van opdrachtgever, en welke concrete meerwaarde deze bieden ten opzichte van gangbare marktoplossingen. Inschrijver beschrijft niet alleen wat wordt aangeboden, maar vooral waarom dit voor opdrachtgever toegevoegde waarde heeft, zowel bij aanvang als gedurende de looptijd van de overeenkomst.</p> <p>a. Beschrijving van de oplossing en toegevoegde waarde Beschrijf de aangeboden oplossing en bijbehorende dienstverlening in samenhang. Geef concreet aan welke functionaliteiten en diensten onderdeel zijn van de oplossing en welke concrete voordelen dit oplevert voor opdrachtgever.</p> <p>b. Advisering en optimalisatie gedurende de contractperiode Geef aan op welke wijze inschrijver opdrachtgever actief adviseert over het gebruik en de doorontwikkeling van de oplossing gedurende de contractperiode. Beschrijf hoe evaluaties en verbetervoorstellen plaatsvinden, hoe optimalisaties worden doorgevoerd en welk concreet effect dit heeft voor opdrachtgever.</p> <p>c. Onderscheidend vermogen en aanvullende toegevoegde waarde Beschrijf op welke punten de aangeboden oplossing en dienstverlening zich onderscheiden van andere marktpartijen. Onderbouw dit met concrete kenmerken, functionaliteiten of werkwijzen en licht toe welke specifieke meerwaarde dit oplevert voor opdrachtgever.</p> <p>d. Flexibiliteit en inzet bij ad-hoc situaties Geef aan welke mogelijkheden inschrijver biedt om op ad-hoc basis aanvullende werkzaamheden of ondersteuning te leveren, bijvoorbeeld bij calamiteiten. Ga in op aard van de werkzaamheden, responstijden, opschalingsmogelijkheden en de voorwaarden waaronder deze inzet plaatsvindt.</p>
3.	Innovatie en ambitie	<p>Opdrachtgever streeft naar een toekomstbestendige oplossing die bijdraagt aan een flexibel en aanpasbaar IT-landschap, met aandacht voor gebruiksvriendelijkheid, open standaarden en samenwerking tussen organisaties (waaronder de uitgangspunten van Common Ground). Met dit onderdeel wil opdrachtgever inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver deze ambitie gedurende de contractperiode concreet en aantoonbaar invult, zowel technisch als organisatorisch, en hoe inschrijver opdrachtgever actief betreft bij innovatie en marktontwikkelingen.</p> <p>a. Visie op innovatie en aansluiting op de ambitie van opdrachtgever Beschrijf de visie van inschrijver op innovatie binnen de aangeboden oplossing en dienstverlening. Geef aan hoe deze visie aansluit bij de ambities van opdrachtgever ten aanzien van flexibiliteit, aanpasbaarheid en samenwerking, welke uitgangspunten worden gehanteerd en hoe dit zich vertaalt naar concrete keuzes in de oplossing.</p>

		<p>b. Concrete invulling van innovatie gedurende de contractperiode Geef aan op welke wijze inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst structureel invulling geeft aan innovatie. Ga in op typen innovaties, de wijze van prioritering en implementatie en de rol en invloed van opdrachtgever in de innovatieagenda.</p> <p>c. Bijdrage aan flexibiliteit en toekomstbestendigheid Beschrijf hoe de aangeboden oplossing bijdraagt aan een flexibel en toekomstbestendig IT-landschap. Concretiseer dit aan de hand van aanpasbaarheid, uitbreidbaarheid, afhankelijkheden van leveranciers of technologieën en het vermogen om in te spelen op veranderende behoeften of regelgeving.</p> <p>d. Marktontwikkelingen en kennisdeling Geef aan hoe inschrijver opdrachtgever actief en structureel informeert over relevante marktontwikkelingen en innovaties, in het bijzonder op het gebied van tweeweg pagers en aanverwante technologieën. Beschrijf welke informatie wordt gedeeld, met welke frequentie en via welke overlegvormen.</p> <p>e. Samenwerking en gezamenlijke doorontwikkeling Beschrijf hoe inschrijver samenwerking met opdrachtgever en eventueel andere organisaties vormgeeft ten behoeve van gezamenlijke doorontwikkeling. Ga in op rolverdeling, kennisdeling en de concrete meerwaarde die deze samenwerking oplevert voor opdrachtgever.</p>
4.	Duurzaamheid	<p>Opdrachtgever hecht belang aan een duurzame inzet van tweeweg pagers en bijbehorende accessoires gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Met dit onderdeel wil opdrachtgever inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver duurzaamheid structureel borgt binnen de aangeboden oplossing en dienstverlening, met aandacht voor levensduurverlenging, circulariteit, logistieke efficiëntie en verantwoorde verwerking aan het einde van de levenscyclus. Inschrijver beschrijft hoe duurzaamheid is ingebed in zowel het ontwerp, het gebruik als het beheer van de tweeweg pagers en accessoires.</p> <p>a. Levensduurverlenging van componenten en accessoires Beschrijf op welke wijze inschrijver de levensduur van de tweeweg pagers en accessoires actief stimuleert. Ga daarbij concreet in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - onderhouds- en beheermaatregelen die slijtage en uitval beperken; - mogelijkheden voor hergebruik, revisie of refurbishment; - de wijze waarop correct gebruik door eindgebruikers wordt bevordert (bijvoorbeeld via instructie of monitoring). <p>b. Retourstroom en recycling Beschrijf hoe de retourname, verwerking van tweeweg pagers en accessoires is georganiseerd. Ga hierbij in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wijze waarop afgedankte of defecte apparatuur wordt ingezameld; - hoe herbruikbare onderdelen worden gescheiden van afvalstromen; - de rol van inschrijver en opdrachtgever binnen dit proces.

		<p>c. Beperking van transportbewegingen</p> <p>Geef aan welke maatregelen inschrijver treft om het aantal transportbewegingen en de bijbehorende milieu-impact te beperken. Concretiseer dit door in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bundeling van leveringen en retourzendingen; - de afweging tussen snelheid, service en duurzaamheid bij logistieke keuzes.
--	--	---

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de 4 open vragen samen bedraagt **maximaal 15 pagina's A4, Verdana 9**, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Daarnaast is het toegestaan om, naast deze maximale pagina's A4 voor de open vragen, het tijdspad van het implementatieplan schematisch weer te geven op maximaal één pagina in A3.

Afstand

Voor: Regelaafstand: Op:

Na:

Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle individuele scores besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen. De definitieve individuele scores worden per open vraag gemiddeld en afgerond op twee decimalen.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.5.3 Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog een reële kans maken op gunning van de opdracht, worden uiterlijk op **15 mei 2026** uitgenodigd voor de demonstratie. Inschrijvers met meer dan 15 punten achterstand op de inschrijver die in de rangorde voorlopig als eerste is geëindigd, maken geen reële kans meer op gunning van de opdracht. Deze inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

5.5.4 Beoordeling demonstratie

De demonstratie vindt plaats **op 20 mei 2026 tussen 09.00 uur en 16.00 uur**. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde projectleider geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal drie personen aanwezig zijn.

De demonstratie mag maximaal 120 minuten in beslag nemen en dient in te gaan op onderstaande onderwerpen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Gebruiksgemak	Doel: algemene indruk krijgen van bediening gebruiksgemak bij werking met het aangeboden product.	5 punten
2.	Beheer	Doel: indruk krijgen van de werking van koppeling met het backoffice systeem, het functioneel beheer en fallback scenario.	10 punten

Inschrijver dient een aantal onderwerpen te demonstreren die door de beoordelingscommissie beoordeeld wordt. De onderwerpen zijn opgenomen in Bijlage 7.

De beoordelingscommissie beoordeelt de demonstratie aan de hand van hetzelfde beoordelingskader als de open vragen.

Inschrijver dient, indien opdrachtgever dit wenst, na afloop van de demonstratie een hand-out te overhandigen via de berichtenmodule van TenderNed.

De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Éénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd-/onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.