

Beschrijvend document Openbare Europese Aanbesteding

**Randapparatuur 2026 Oost-5
Tetra en object communicatieapparatuur
Aangepast na NVI3**

Status: Definitief

Uitgevoerd door: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Datum: 2 juni 2026

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Beschrijvend Document	6
1.3 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst	6
1.4 Omschrijving van de Opdrachtgever	8
1.5 Omschrijving van de aanbestedingsprocedure	8
1.6 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	8
1.7 Percelen	8
1.8 Omschrijving van de Opdracht	8
1.9 Omschrijving van de Overeenkomst	9
1.10 Projectteam	9
1.11 Planning	10
2. Algemene Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving	11
3. Inschrijvingsprocedure	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Contactpersonen	13
3.3 Inlichtingen	13
3.4 Rangorde documenten	14
3.5 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	14
3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed	14
3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving	15
3.8 Wijze van Inschrijven	15
3.9 Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen	16
3.10 Onder aanneming	16
3.11 Beroep op Derden	17
3.12 Varianten	18
3.13 Opbouw en indeling van de Inschrijving	18
4. Beoordelingsprocedure & gunning	19
4.1 Opening Inschrijvingen	19
4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken	19
4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening	19
4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid	19
4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden	19
4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen	19
4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen	20
4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria	20
4.9 Stap 7: gunningsbeslissing	20
4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.11 Opschortende termijn	20

4.12 Sluiten Overeenkomst(en)	21
4.13 Klachtencommissie	21
5. Uitsluitingsgronden	22
5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
5.1.1 Bewijsmiddelen	22
6. Geschiktheidseisen	23
6.1 Geschiktheidseis 1: Algemeen	23
6.2 Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht	23
7. Minimum gunningseis	26
7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document	26
7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen	26
7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen	26
8. Gunningcriteria en beoordeling	27
8.1 Algemeen	27
8.2 Kwalitatieve criteria	27
8.2.1 Wens 1: Gebruikersdag	27
8.2.2 Wens 2: Implementatieplan	29
8.2.3 Wens 3: Plan van Aanpak Service en onderhoud	30
8.2.4 Wens 4 Duurzaamheid	32
8.3 Prijscriterium	33
8.4 Totaalscore	34
Bijlage II Formulier Algemene gegevens	37
Bijlage III Uniform Europees Aanbestedingsdocument	40
Bijlage IV Referenties:	41
Bijlage V Akkoordverklaring verstrekte gegevens en antwoorden	42
Bijlage VI Programma van Eisen	43
Bijlage VII Klachtenprocedure en klachtenformulier	61
Bijlage VIII Concept Raamovereenkomst	64
Bijlage IX ARIV 2018	64
Bijlage X: Opgave prijzen en tarieven	65
Bijlage XI Prijzenblad	66
Bijlage XII Scoretabel gebruiksday	66
Bijlage XIII Protocollen gebruiksday	66

Begrippenlijst

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en de aan haar gelieerde stichtingen. VGGM is voor deze aanbesteding penvoerder namens alle OOST5 veiligheidsregio's.

Aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen met betrekking tot deze Aanbesteding, inclusief Bijlagen.

Aanbestedingswet (Aw)

De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Benoemde Onderaannemer

Een onderaannemer die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de **geschiktheidseisen** een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Beschrijvend Document

Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode

Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten overeenkomst zijn van toepassing de ARIV-2018 met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. De ARIV-2018 is bijgesloten. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving

De inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer

Een onderaannemer is een onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de **geschiktheidseisen** een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht

De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de te gunnen Overeenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten. Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een Overeenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status "Inschrijver" zijn. Tot dat moment dient u Opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

Overeenkomst

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Partij

De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Rechtsgeldige ondertekening:

De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16 (bijlage 8).

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare Europese aanbesteding voor leveren van Randapparatuur (tetra en object communicatieapparatuur en aanverwante producten).

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver(s), die niet wordt uitgesloten, die aan de geschiktheidseisen voldoet en op grond van de gunningscriteria de beste inschrijving heeft gedaan.

1.2 Beschrijvend Document

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling.

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbestedende Dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende Dienst worden uitgelegd.

1.3 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst, Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden.

VGGM is penvoerder namens de veiligheidsregio's in het samenwerkingsverband OOST-5.

Hieronder volgt een omschrijving van de deelnemers in het samenwerkingsverband OOST-5:

- Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)
- Veiligheidsregio IJsselland (VRIJ)
- Veiligheidsregio Twente (VRT)
- Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland (VNOG)
- Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ)

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst, Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden. Hieronder vindt u een omschrijving van de Aanbestedende Dienst.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het

uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidszorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland- Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

Veiligheidsregio IJsselland

Veiligheidsregio IJsselland (VRIJ) is één van de 25 veiligheidsregio's die Nederland kent en is op 1 januari 2009 ingesteld met als doel het behartigen van de belangen van de elf deelnemende gemeenten op het terrein van Brandweertzorg, Crisisbeheersing, Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR) en Rampenbestrijding.

Binnen de regio werken politie, brandweer, geneeskundige hulpverlening (GHOR), gemeenten (die verantwoordelijk zijn voor bevolkingszorg) en crisispartners bij ongevallen en rampen samen, teneinde de rampenbestrijding & crisisbeheersing te organiseren.

33

De regio IJsselland kent ruim 500.000 inwoners, verdeeld over elf gemeenten in de regio IJsselland, te weten: Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Ommen, Olst-Wijhe, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle.

Sinds 1 januari 2014 is de VRIJ tevens verantwoordelijk voor de lokale brandweertzorg vanuit 35 brandweerkazernes. Vier brandweerkazernes (Zwolle, Deventer, Hardenberg en Kampen) fungeren ook als kantoorlocatie.

Voor meer informatie kunt u terecht op <https://www.vrijsselland.nl/> en <https://www.vrijsselland.nl/brandweer>.

Veiligheidsregio Twente

Veiligheidsregio Twente is een samenwerkingsverband van veertien gemeenten, gebaseerd op de Wet Gemeenschappelijke Regelingen en geeft uitvoering aan de taken en bevoegdheden van de Wet Veiligheidsregio's. De regio heeft circa 635.000 inwoners. Brandweer Twente is een integraal onderdeel van de VRT. Alle veertien Twentse gemeenten maken deel uit van Brandweer Twente. De brandweer ziet samen met andere hulpdiensten toe op uw veiligheid. We houden ons bezig met het voorkomen en bestrijden van brand, en het beperken van de gevolgen van brand. We proberen incidenten te voorkomen, maar als het mis gaat kunt u op ons rekenen.

Daadkrachtig, deskundig en behulpzaam

De organisatie die 24 uur per dag, 7 dagen per week en 365 dagen per jaar klaar staat om de Twentse burgers te helpen. De brandweermensen in Twente bestrijden jaarlijks een kleine 5.000 incidenten. Hierbij gaat het om onder meer het blussen van branden, het bestrijden van ongevallen met gevaarlijke stoffen en het bevrijden van verkeersslachtoffers. Ook bij uitval van stroomvoorziening of noodweer zijn we bezig met het verlenen van hulp. Bij Brandweer Twente werken ongeveer 700 vrijwillige brandweermensen en 300 beroepsmedewerkers. Zij zetten zich met hun passie in voor veiligheid en hulpverlening. Dit doen we vanuit 29 brandweerkazernes.

Voor meer informatie over Brandweer Twente wordt verwezen naar de website www.brandweer.nl/twente.

Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland (VNOG)

Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland (VNOG) is één van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. Brandweer Noord- en Oost-Gelderland, de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) en de meldkamer zijn onderdeel van onze veiligheidsregio. Samen werken wij aan een veilige en gezonde samenleving. Voor 22 gemeenten voeren wij de wettelijke taken uit rond brandweertzorg, hulp bij ongelukken, rampen en crisis. Het voorkomen daarvan en het beperken van schade. In Noord- en Oost-Gelderland wonen meer dan 870.000 mensen. Het gebied is zo'n 3.000 vierkante kilometers groot. 56 brandweerposten zijn onderdeel van VNOG. Met partners zoals politie, openbaar ministerie, waterschappen, provincie en defensie werken wij samen in de voorbereiding op en bestrijding van rampen en crisis.

Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ)

De Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ) is een organisatie voor brandweezorg, geneeskundige hulpverlening en voorbereiding en coördinatie op het gebied van rampenbestrijding en crisisbeheersing. De VRGZ is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland.

Veilige regio

De VRGZ draagt bij aan een veilig Gelderland-Zuid, waarin rampen en crises zo goed mogelijk voorkomen en bestreden worden en de inwoners kunnen rekenen op snelle en goede geneeskundige hulpverlening en brandweezorg. Dit doet zij samen met de 14 gemeenten, de politie en andere lokale, regionale en landelijke partijen.

Sectoren en diensten

De veiligheidsregio kent de sectoren brandweezorg, ambulancezorg, meldkamer, crisisbeheersing en bedrijfsvoering. Meer informatie over de VRGZ en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.VRGZ.nl.

1.4 Omschrijving van de Opdrachtgever

De Opdrachtgever is Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden, hierna te noemen VGGM of Aanbestedende Dienst.

1.5 Omschrijving van de aanbestedingsprocedure

Het doel dat de Aanbestedende Dienst met deze aanbesteding nastreeft is: het afsluiten van één raamovereenkomst met opdrachtnemers per deelnemer per perceel. Elke deelnemer (zie paragraaf 1.3) zal dus z'n eigen raamovereenkomst afsluiten met de opdrachtnemer.

Er is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van deze opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen. Door middel van deze aanbesteding wenst de Aanbestedende Dienst de rechtmatigheid te borgen, te komen tot intensievere samenwerking en de kwaliteit te verhogen.

1.6 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is dat de deelnemers aankomende jaren hun communicatieapparatuur kunnen vervangen voor nieuwe apparatuur. De communicatieapparatuur is cruciaal voor de dienstverlening van de hulpdiensten. Tijdens de looptijd van de overeenkomst zal een nieuw landelijk communicatiesysteem worden geïntroduceerd. Het is de gewenste situatie dat de aangeschafte apparatuur uit deze aanbesteding de implementatieperiode van het nieuwe landelijke netwerk overbruggen.

1.7 Percelen

De Aanbestedende Dienst heeft de Opdracht onderverdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: Tetra portofoon en mobilifoons met aanverwante accessoires.
- Perceel 2: Objectportofoons met aanverwante accessoires.

1.8 Omschrijving van de Opdracht

Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer per perceel voor de levering van de onderstaande communicatieapparatuur per deelnemers:

Deelnemer:	VRIJ	VRT	VNOG	VGGM	VRGZ	totaal
Perceel 1:						
Tetra portofoons	600	370	800	600	650	3020
Tetra mobilofoons	125	100	210	250	130	815
Statusschermen		100	100	100		300
RSM brandweer	50	300	650	300	500	1800
RSM basis	50	0		85	100	235
Voertuigladers	400	300	500	450	600	2250
Meervaksladers	10	0	10	20	20	60
Tafelladers	130	0	225	150	100	605
Perceel 2:						
Objectportofoons	600	475	850	550	550	3025
RSM basis	0	0	0	0	0	0
RSM brandweer	600	690	850	550	550	3240
Helmcommunicatiesets	1150	0	1700	1100	1100	5050
Voertuigladers	500	0	850	400	480	2230
Meervaksladers	6	6	10	10	20	52

De bovenstaande aantallen zijn een indicatie. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.9 Omschrijving van de Overeenkomst

De gesloten raamovereenkomst per deelnemer kent een looptijd van 4 jaar. De overeenkomst kan twee maal verlengd worden met 2 jaar.

De bovenstaande duur van de overeenkomst is gekozen om te anticiperen op de toekomstige omwikkelingen rondom het nieuwe landelijke communicatienetwerk voor de hulpdiensten (VMX). Tot de afgeronde implementatie (verwachting > 2030) daarvan zal nog moeten worden gecommuniceerd door middel van het huidige C2000-systeem. Deze aanbestedingsprocedure ziet op de levering van randapparatuur die 'slechts' op het C2000-systeem werkt, maar niet meer zal functioneren op het VMX-systeem.

Gezien de technische levensduur van ongeveer 7 jaar zal de apparatuur één maal vervangen worden binnen de overeenkomst. Op basis daarvan is de maximale waarde van de gezamenlijke raamovereenkomsten geraamd op 4.650.000 euro voor perceel 1 en 3.900.000 euro voor perceel 2.

1.10 Projectteam

Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van verschillende disciplines van de deelnemende diensten. De beoordeling wordt uitgevoerd door dit team waarin deskundigen en gebruikers van de deelnemende diensten plaats nemen. Voor specifieke expertise is het mogelijk dat collega's van buiten de projectgroep worden aangesloten.

1.11 Planning

1 april 2026	Publicatie op TenderNed
14 april 2026 900 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen
17 april 2026	Streefdatum verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
12 mei 2026 900 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen n.a.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen
15 mei 2026	Streefdatum verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
15 juni 2026 om 1200 uur	Uiterste termijn indienen Inschrijving
week 26	Gebruikerstesten Deventer
3 juli 2026	Streefdatum voorlopige gunningsbeslissing verzenden
Nb	Verificatiegesprek met voorkeurs kandidaat(en)
24 juli 2026	Streefdatum definitieve gunning verzenden
1 september 2026	Ingangsdatum overeenkomst(en)
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

2. Algemene Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

- a. In aanvulling op de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing op de Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst, met uitsluiting van uw eventuele eigen voorwaarden, algemene voorwaarden, branchevoorwaarden of verkoopvoorwaarden;
- b. Door het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, zoals inkoopvoorwaarden, concept Overeenkomst, zoals die verstrekt worden bij het Beschrijvend Document;
- c. Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
- d. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter of het scheidsrecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
- e. U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen;
- f. Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
- g. U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
- h. Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te vereenvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
- i. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
- j. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is;
- k. Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
- l. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;
- m. U heeft in geval van terzijde leggen van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schade of anderszins;

- n. De Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbestedende Dienst in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst zelf;
- o. De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;
- p. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving;
- q. De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.
- r. Aan het opvragen/ter beschikking stellen van dit Beschrijvend Document zijn geen kosten verbonden.
- s. Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbidding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadelen van Opdrachtgever.

3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersonen

3.2.1 Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. De contactgegevens vindt u hieronder.

Contactpersoon	Micha Vrind	Functie	Specialist Inkoop
Telefoon	0631997221		
e-mailadres	micha.vrind@vggm.nl		
Postadres	Postbus 5364 6802 EJ Arnhem		

3.2.2 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en eventuele aanvullende (aanbestedings-)documenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.11.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

In een eventuele 2^e Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden van de 1^e Nota van Inlichtingen.

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Overeenkomst aan. Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen ronde kunt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Overeenkomst.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst daarvan op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

3.4 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.5 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

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

3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl>). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruik maakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl> staat beschreven hoe Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving

De inschrijving (inclusief alle gevraagde bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient **conform planning, zoals vermeld in paragraaf 1.11** via TenderNed te zijn ingediend. Het prijzenblad en de uitwerking van de wensen dient u als separate bestanden aan te leveren.

De inschrijvingen worden **conform planning** door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling. De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop 'voor ondernemingen' diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.8 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer;
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- > samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- > samenwerkingsverband, met onderaannemer.

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn

Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.9 Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen

Een Samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het Samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het Samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA. Tevens dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband Bijlage II 'Algemene gegevens' voor de eigen rechtspersoon in te vullen.

3.10 Onder aanneming

Het is de Inschrijver en het Samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit Samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt.

De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden;
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende Dienst daarnaast van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.11 Beroep op Derden

Een Inschrijver of een Samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

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

De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het Samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

3.12 Varianten

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

3.13 Opbouw en indeling van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient alle gevraagde bijlagen, formulieren, verklaringen, opgaven en documenten c.q. bewijsmiddelen te bevatten, waarbij u de indeling en volgorde zoals in Bijlage I dient aan te houden. Indien er voor een onderdeel een model is voorgeschreven vindt u dat als Bijlage bij het Beschrijvend Document en dient u dat model/formulier te gebruiken. De voor de Inschrijving voorgeschreven formulieren, opgaven en verklaringen mogen niet worden gewijzigd. In Bijlage I vindt u een checklist van alle gevraagde documenten.

4. Beoordelingsprocedure & gunning

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende Dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.13 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld (zie met name paragraaf 3.13). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De opgenomen lijst van eisen betreft inschrijvingseisen. U dient er dus aan te voldoen op moment van inschrijving.

De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8.

4.9 Stap 7: gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval per e-mailbericht) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbestedende Dienst een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbestedende Dienst vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbestedende Dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van **20 kalenderdagen** is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbestedende Dienst er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep.

4.12 Sluiten Overeenkomst(en)

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van het flankerend Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende Dienst een specifieke "klachtenprocedure aanbesteden" in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt:

klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht, digitaal, in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het 'Klachtenformulier Aanbestedingen' (Bijlage VII). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 3.3).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbesteden dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen. De procedure is weergegeven in Bijlage VII.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie:

<http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage III). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn inschrijving het UEA (bijlage III) in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel a (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn inschrijving voor alle combinanten het UEA (bijlage III) in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de inschrijver (combinatie) aan wie het VGGM voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.1.1 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW heeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

*Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Geschiktheidseis 1: Algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform Bijlage III te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten pas aan te leveren, zodra de Aanbestedende Dienst het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

Alleen de referenties dienen direct bij de Inschrijving met gebruikmaking van Bijlage IV te worden ingediend.

6.2 Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente verzekeringspolis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a Aw2012, met een dekking van tenminste € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar. Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid (een kopie van) de polis/het certificaat te overleggen.

6.3 Geschiktheidseis 3: Referentieopdracht kerncompetenties

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Perceel 1:

Kerncompetentie

Omschrijving van de kerncompetentie

- | | |
|----------|---|
| A | Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de levering van TETRA-TEA2 randapparatuur en accessoires, waaronder in ieder geval portofoons, mobilofoons en spreesleutels. |
| B | <p>Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het repareren van TETRA-TEA2 randapparatuur en accessoires, waaronder in ieder geval portofoons, mobilofoons en spreesleutels.</p> <p>Minimale vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none">• De referentieopdracht voor zowel kerncompetentie A als kerncompetentie B is uitgevoerd voor een parate (Nederlandse) dienst, zoals Brandweer, Politie, Ambulance, Marechaussee en gelieerde gebruikers. Een parate overheidsdienst is een organisatie die gereedstaat voor inzet zoals bijvoorbeeld crisissituaties.• De referentieopdrachten hebben een minimale omvang van 50 portofoons/mobilofoons. Dit betreft de minimale omvang voor de onder de kerncompetenties beschreven werkzaamheden. De referentieopdracht kan een raamovereenkomst zijn.• De referentieopdracht voor zowel kerncompetentie A als kerncompetentie B dient op vakkundige en regelmatige |

wijze, tijdig en tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Op verzoek van Aanbestedende Dienst dient Inschrijver een tevredenheidsverklaring te overleggen.

- Aantoonbare TEA2 Supplier licentie. Graag bewijstukken hiervan meeleveren in de bijlage van uw offerte.

Perceel 2:

Kerncompetentie

Omschrijving van de kerncompetentie

- A** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de levering van randapparatuur en accessoires, waaronder in ieder geval portofoons, spreek sleutels en helmsets.
- B** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het repareren van randapparatuur en accessoires, waaronder in ieder geval portofoons, spreek sleutels en helmsets.
- Minimale vereisten:
- De referentieopdracht voor zowel kerncompetentie A als kerncompetentie B is uitgevoerd voor een parate Nederlandse overheidsdienst, zoals Brandweer, Politie, Ambulance of Ministeries. Een parate overheidsdienst is een organisatie die gereedstaat voor inzet zoals bijvoorbeeld crisissituaties.
 - De referentieopdrachten hebben een minimale omvang van 800 portofoons. Dit betreft de minimale omvang voor de onder de kerncompetenties beschreven werkzaamheden. De referentieopdracht kan een raamovereenkomst zijn.
 - De referentieopdracht voor zowel kerncompetentie A als kerncompetentie B dient op vakkundige en regelmatige wijze, tijdig en tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Op verzoek van Aanbestedende Dienst dient Inschrijver een tevredenheidsverklaring te overleggen.

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving (zie paragraaf 3.3 Beschrijvend Document) zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Een referentieopdracht die is afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving valt binnen deze periode. Ook een referentieopdracht die nog in uitvoering is valt binnen deze periode. Voor deze referentieopdracht geldt wel dat de implementatie is afgerond en het beheer en onderhoud minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moet de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). 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. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties. Inschrijver.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen de referentieopdracht, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.4 Beschrijvend Document.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Indien een Inschrijver niet aan de kerncompetentie voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver voor de gestelde kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **Formulier referentieopdracht (bijlage IV)** in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende **Formulier referentieopdracht (bijlage IV)** in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de Geschiktheidseis.

7. Minimum gunningseis

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ondertekening van de lijst van eisen zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in de lijst van eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst. Het gehele lijst van eisen betreft inschrijvingseisen. U dient er dus aan te voldoen op moment van inschrijving.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zoals omschreven in Bijlage XI zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

8. Gunningcriteria en beoordeling

8.1 Algemeen

Als gunningscriterium wordt de vanuit het oogpunt van de Aanbestedende Dienst de beste prijs-kwaliteitsverhouding van de Inschrijving gehanteerd. De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit (=wensen) en criteria op het gebied van prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

Score matrix

De kwalitatieve criteria wegen gezamenlijk voor 80% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 20%.

De beste prijs-kwaliteitsverhouding van de Inschrijving wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:

Gunningcriteria			
Onderdeel	Omschrijving	Percentage	Max. punten
Kwaliteit			
8.2.1	Gebruikersdag	60 %	600
8.2.2	Implementatieplan	5 %	50
8.2.3	Plan van Aanpak Service en onderhoud	10 %	100
8.2.4	Duurzaamheid	5%	50
Prijs		20 %	200
Totaal		100%	1000

8.2 Kwalitatieve criteria

Aanbestedende Dienst wenst Inschrijver te beoordelen op de kwaliteit die wordt geboden in zijn Inschrijving. Hieronder volgt een beschrijving van de gehanteerde kwaliteitscriteria in de gunning.

8.2.1 Wens 1: Gebruikersdag

Tijdens de gebruikersdag hebben gebruikers de kans om de aangeboden apparatuur te gebruiken bij vooraf gedefinieerde scenario's. De invulling van de gebruikersdag is beschreven in de bijlage de bijlage XIII.

De gebruikersdag bestaat uit:

- Test Mobilofoon (M1) (Perceel 1)
- Test Portofoon (P1 en P2) (Perceel 1)
- Test Object Portofoon (Test A t/m C) perceel 2

De volledige onderdelen van de gebruikersdag, met daarin opgenomen het te behalen puntenaantal, is als bijlage XII opgenomen in dit Beschrijvend document.

De score zal als volgt tot stand komen:

Voor elk scenario per perceel wordt per beoordelingsonderdeel het rekenkundig gemiddelde van alle door de gebruikers individueel toegekende aantal punten bepaalt. De som van het

gemiddelde van de beoordelingsonderdelen bepaalt het totaal aantal behaalde kwaliteitspunten per inschrijver. De maximale score is 600 punten.

Voor de gebruikersdag dient u op 10 of 11 juni 2026 vóór 14:00 uur de testapparatuur aan te leveren op de aangegeven locatie U ontvangt hiervoor nadere instructies na de inschrijving.

De inschrijver zal **voor** de gebruikersdagen zorgdragen voor het inbouwen van de helmcommunicatie t.b.v. de gebruikersbeoordeling. Hierbij worden de persoonlijke bescherming middelen gebruikt van de testgebruikers. De inbouw vindt plaats volgende de richtlijnen van de helmleveranciers en er dient gebruik gemaakt te worden van originele bevestigingspunten.

Voor de gebruiksday dient u de volgende aantallen aan te leveren:

Perceel 1

- 2 sets C2000 mobilofoons (uitgevoerd zoals beschreven in protocol)
- 10 stuks C2000 portofoon (incl. accu en draagclips);
- 10 stuks RSM brandweer incl draagclips;
- 4 stuks voertuiglader op plankje of gelijkwaardige vaste montage;
- Laadapparatuur voor portofoons op 230V (combinatie van 6 vakslader(s) en losse laders);
- Een USB stick met software files van de instellingen;
- Een pakbon met de aangeleverde artikelen;
- Een getekende verklaring dat de geleverde en in de inschrijving aangeboden artikelen aan het PvE voldoen.

Perceel 2

- 15 stuks Objectportofoon (incl. accu en draagclips);
- 15 stuks RSM brandweer (incl. draagclips);
- 20 headsets (type boom mike);
- 10 voertuigladers op plankje of gelijkwaardige vaste montage;
- Laadapparatuur voor portofoons op 230V (combinatie van 6 vakslader(s) en losse laders);
- Een USB stick met software files van de instellingen.
- Een pakbon met de aangeleverde artikelen
- Een getekende verklaring dat de geleverde en in de inschrijving aangeboden artikelen aan het PvE voldoen.

Het niet of niet juist aanleveren van de bovenstaande artikelen, pakbon en verklaring zal lijden tot uitsluiting van de procedure.

Na de gebruikersdag zullen de items geretourneerd worden m.u.v. de USB stick met gegevens. Deze zullen tot na gunning bewaard worden (gegunde partijen) of vernietigd worden (afgewezen partijen).

8.2.2 Wens 2: Implementatieplan

Doelstelling/gewenste situatie

De opdrachtgever wenst een Leverancier te contracteren die naast het leveren van kwalitatief hoogwaardige randapparatuur (conform de Minimumeisen in het Programma van Eisen) ook kwalitatief hoogwaardige ondersteuning levert bij de implementatie van de apparatuur.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd?

Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het Implementatieplan (uitrol van een bulkbestelling in een regio). De uitwerking van Inschrijver dient onderstaande onderdelen te bevatten:

- Op welke wijze de deelnemers ondersteunt bij de uitrol van de nieuwe communicatieapparatuur;
- Op welke wijze de deelnemers ondersteunt worden bij onvoorziene problemen tijdens de uitrol;
- Op welke wijze komt de implementatieplanning tot stand en welke rol heeft de opdrachtnemer hierin;
- Welke ondersteuning is er voor het scholen van de eindgebruikers van de deelnemers/onderhoudspersoneel.

Wijze van indienen

De uitwerking mag bestaan uit maximaal 3 pagina's A4.

Wijze van beoordelen

De uitwerking van Inschrijver dient de opdrachtgever het vertrouwen te geven dat de doelstelling/gewenste situaties wordt gerealiseerd. Hoe meer vertrouwen, des te hoger de score op dit sub-gunningscriterium. De score voor deze wens zal tot stand komen door de gemelijke beoordeling van de projectgroep.

De mate van vertrouwen wordt beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten:

1. Volledigheid: De mate waarin de uitwerking volledig is c.q. de door Aanbestedende Dienst gevraagde onderdelen bevat.
2. Kwaliteit: de mate waarin de doelstelling/gewenste situatie wordt gerealiseerd en de uitwerking van Inschrijver meerwaarde heeft.
3. Concreetheid: De mate waarin de uitwerking concreet is en toegespitst op onderhavige Opdracht.

Aan de uitwerking van Inschrijver worden maximaal 50 punten toegekend. De uitwerking van de score is in de onderstaande tabel weergegeven.

Waarde
100%

Omschrijving score
Uitstekende uitwerking

De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst **veel vertrouwen** dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam betreft de uitwerking een inhoudelijk relevant, toepasselijk en **uitstekend** antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure. De uitwerking van Inschrijver is inhoudelijk uitstekend/aansprekend verwoord, geeft een **maximaal**

	denkbare meerwaarde en op alle beoordelingsaspecten wordt uitstekend gescoord. Het commentaar beperkt zich tot details.
70%	Goede uitwerking De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam betreft de uitwerking een inhoudelijk, relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure. De uitwerking is goed en heeft ook een meerwaarde en/of op één (1) beoordelingsaspect zou een hogere score mogelijk zijn. De uitwerking van Inschrijver is op dit beoordelingsaspect als minder goed beoordeeld.
40%	Voldoende uitwerking De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst nog voldoende vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is de uitwerking neutraal/heeft geen meerwaarde en/of op meerdere beoordelingsaspecten zou een hogere score mogelijk zijn. De uitwerking van Inschrijver is op deze beoordelingsaspecten als minder goed beoordeeld.
0%	Onvoldoende uitwerking (/uitwerking ontbreekt) De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of op een (vrijwel) alle beoordelingsaspecten scoort Inschrijver onvoldoende.

8.2.3 Wens 3: Plan van Aanpak Service en onderhoud

Doelstelling/gewenste situatie

De opdrachtgever wenst een Leverancier te contracteren die naast het leveren van kwalitatief hoogwaardige randapparatuur (conform de Minimumeisen in het Programma van Eisen) ook kwalitatief hoogwaardige ondersteuning levert en reparaties verricht gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd?

Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan ondersteuning en reparaties. De uitwerking van Inschrijver dient onderstaande onderdelen te bevatten:

1. Het proces van het aanmelden van een reparatie t/m de afhandeling. Denk hierbij aan de wijze van aanmelden (bijvoorbeeld een servicedesk), bereikbaarheid, reactietermijnen, doorlooptijden, maatregelen die Inschrijver neemt als doorlooptijden niet worden gehaald, etc.

2. De wijze waarop Inschrijver de beschikbaarheid van reserve onderdelen borgt.
3. De maatregelen die Inschrijver neemt om reparatiekosten voor de deelnemers te beperken en/of onnodige reparatiekosten voor de deelnemers te voorkomen.

Wijze van indienen

De uitwerking mag bestaan uit maximaal 3 pagina's A4.

Wijze van beoordelen

De uitwerking van Inschrijver dient de opdrachtgever het vertrouwen te geven dat de doelstelling/gewenste situaties wordt gerealiseerd. Hoe meer vertrouwen, des te hoger de score op dit sub-gunningscriterium.

De mate van vertrouwen wordt beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten:

4. Volledigheid: De mate waarin de uitwerking volledig is c.q. de door Aanbestedende Dienst gevraagde onderdelen bevat.
5. Kwaliteit: de mate waarin de doelstelling/gewenste situatie wordt gerealiseerd en de uitwerking van Inschrijver meerwaarde heeft.
6. Concreetheid: De mate waarin de uitwerking concreet is en toegespitst op onderhavige Opdracht.

Aan de uitwerking van Inschrijver worden maximaal 100 punten toegekend. De uitwerking van de score is in de onderstaande tabel weergegeven.

Waarde	Omschrijving score
100%	Uitstekende uitwerking De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst veel vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam betreft de uitwerking een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure. De uitwerking van Inschrijver is inhoudelijk uitstekend/aansprekend verwoord, geeft een maximaal denkbare meerwaarde en op alle beoordelingsaspecten wordt uitstekend gescoord. Het commentaar beperkt zich tot details.
70%	Goede uitwerking De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam betreft de uitwerking een inhoudelijk, relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure. De uitwerking is goed en heeft ook een meerwaarde en/of op één (1) beoordelingsaspect zou een hogere score mogelijk zijn. De uitwerking van Inschrijver is op dit beoordelingsaspect als minder goed beoordeeld.
40%	Voldoende uitwerking

De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst **nog voldoende vertrouwen** dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is de uitwerking **neutraal/heeft geen meerwaarde** en/of op **meerdere beoordelingsaspecten** zou een hogere score mogelijk zijn. De uitwerking van Inschrijver is op deze beoordelingsaspecten als **minder goed** beoordeeld.

0%

Onvoldoende uitwerking (/uitwerking ontbreekt)

De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst **onvoldoende vertrouwen** dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is **geen of slechts beperkt** rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of op een **(vrijwel) alle** beoordelingsaspecten scoort Inschrijver **onvoldoende**.

8.2.4 Wens 4 Duurzaamheid

Als onderdeel van duurzaamheid richt de aanbestedende dienst zich nu ook op verduurzaming binnen haar ketens. Daarom hecht de aanbestedende dienst veel belang aan duurzaamheidsinitiatieven van inschrijvers. De inschrijver dient in haar uitwerking in ieder geval aandacht te geven aan de volgende aspecten:

Vervangen van onderdelen en hergebruik:

- Inschrijver beschrijft hoe zij omgaat met het vervangen van (onderdelen van) de randapparatuur. Worden defecte (onderdelen van) portofoons en mobilfoons bijvoorbeeld gerepareerd of vervangen? Hoe stimuleert inschrijver hergebruik van (onderdelen van) portofoons en mobilfoons? Of het hergebruik van reeds aanwezige accessoires.
- Inschrijver geeft aan of hij gebruik maakt van gereviseerde of gerecyclede onderdelen en hoe zij dit traceerbaar maakt.

Afstand van het product:

- Inschrijver geeft aan waar en op welke wijze de aangeboden producten worden geproduceerd. Hoe minimaliseert inschrijver de impact op het milieu?
- Welke voertuigen zet de inschrijver in ten behoeve van levering en onderhoud?
- Wat is de CO2 uitstoot die gepaard gaat met uitvoering van de opdracht?

Bestaande duurzaamheidsinitiatieven:

- Inschrijver beschrijft de initiatieven en resultaten met betrekking tot verduurzaming van de keten.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium als een aparte bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. Vermeld hierbij duidelijk dat het om de uitwerking van subcriterium wens 4 gaat. De beantwoording mag maximaal vijf pagina's beslaan,

Aan de uitwerking van Inschrijver worden maximaal 50 punten toegekend. De uitwerking van de score is in de onderstaande tabel weergegeven.

Waarde 100%	Omschrijving score Uitstekende uitwerking
	De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst veel vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam betreft de uitwerking een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure. De uitwerking van Inschrijver is inhoudelijk uitstekend/aansprekend verwoord, geeft een maximaal denkbare meerwaarde en op alle beoordelingsaspecten wordt uitstekend gescoord. Het commentaar beperkt zich tot details.
70%	Goede uitwerking De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam betreft de uitwerking een inhoudelijk, relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure. De uitwerking is goed en heeft ook een meerwaarde en/of op één (1) beoordelingsaspect zou een hogere score mogelijk zijn. De uitwerking van Inschrijver is op dit beoordelingsaspect als minder goed beoordeeld.
40%	Voldoende uitwerking De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst nog voldoende vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is de uitwerking neutraal/heeft geen meerwaarde en/of op meerdere beoordelingsaspecten zou een hogere score mogelijk zijn. De uitwerking van Inschrijver is op deze beoordelingsaspecten als minder goed beoordeeld.
0%	Onvoldoende uitwerking (/uitwerking ontbreekt) De uitwerking van Inschrijver geeft de Aanbestedende Dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling realiseert. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of op een (vrijwel) alle beoordelingsaspecten scoort Inschrijver onvoldoende .

8.3 Prijscriterium

Aanbestedende Dienst wenst Inschrijver te beoordelen op de prijs die hij hanteert in zijn Inschrijving, ten einde de Inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' te selecteren.

Voor uw aanbieding dient u het meegeleverde Excelbestand Prijzenblad Bijlage XI te gebruiken. Inschrijver dient het Prijzenblad, in te vullen en als Excel-bestand in te dienen en tevens ondertekend toe te voegen als Pdf-bestand. Het ontbreken van één van de twee of beide documenten zal leiden tot uitsluiting van deelname.

Voor alle items in het prijzenblad geldt een plafond bedrag. Dit plafondbedrag mag per item niet overschreden worden op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver met de totale laagste Prijs krijgt het hoogste aantal punten. U ontvangt 200 punten voor de laagste totale inschrijfprijs. De overige Inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato van het verschil met de laagste Inschrijfprijs waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

(laagste Inschrijfprijs/ Inschrijfprijs concurrerende inschrijving) * aantal punten.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Verder geldt dat u geen negatieve prijzen of absurd lage prijzen mag offeren.

De prijzen in het Prijzenblad zijn in Euro en exclusief BTW. De ingevulde bedragen/tarieven zijn de daadwerkelijke bedragen die zullen worden gehanteerd gedurende de overeenkomst.

8.4 Totalscore

De Inschrijver met de hoogste score wordt aangemerkt als de partij die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend.

De optelling van de aldus per criterium verkregen scores zal worden gewogen aan de hand van de relatieve weging, genoemd in 8.1. Dit levert vervolgens de totaalscore op van een bepaalde Inschrijving.

De Inschrijver met de hoogste score wordt aangemerkt als de partij die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

Voorbeeld: uitwerking beoordeling leverancier X

Gunningcriteria		
Onderdeel	Score	Aantal punten
Wens 1	Gebruikersdag	400
Wens 2	Goede uitwerking Implementatieplan	35
Wens 3	Voldoende uitwerking service en onderhoudsplan	40
Wens 4	Uitstekende uitwerking duurzaamheidsplan	50
Prijs 1	Laagste prijs	200
Totaal Score		725

Wanneer twee of meer offertes na de beoordeling als hoogste eindigen met een gelijk aantal punten, zal de offerte met de hoogste score op de kwalitatieve wensen (exclusief prijs) als de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding worden aangemerkt.

8.5 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit beschrijvend document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan de directie van de Aanbestedende Dienst. De directie neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;
3. Nadat het voorlopig gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.11.
In de verificatie wordt de aanbidding doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen, een herberekening te maken en met de dan hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.
4. Na definitieve gunning zal de Overeenkomst worden opgemaakt.

Bijlage I Checklist volledigheid inschrijving

(Dit formulier invullen en ondertekenen)

De volgende documenten dient u in de juiste volgorde bij uw inschrijving te voegen:

Bijlage	Omschrijving	Aanwezig
Bijlage 1	Checklist volledigheid inschrijving	
Bijlage 2	Formulier Algemene gegevens	
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 4	Referentieopdrachten	
Bijlage 5	Akkoordverklaring correcte gegevens en antwoorden	
Bijlage 6	Programma van Eisen	
Bijlage 12	Opgave prijzen en tarieven	
Bijlage 13	Prijzenblad	
Eigen format	Uitwerking Wensen	
Eigen format	Leveringsomvang (beschrijving van de producten)	
Verplicht aan te leveren zaken bij inschrijving.	TEA licentie IP certificaten van Portofoon, RSM's, Mobilfoon, headset. Eigen verklaring MIL-Std-810G en ETSI-EN-300-019-5M3 en eigen verklaring headset versie Skullmike, voorzien van 2 oorspeakers. Het ontbreken van een van de bovenstaande zaken zal lijden tot uitsluiting van deelname.	

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage II Formulier Algemene gegevens

(Dit formulier invullen en ondertekenen)

1. Gegevens van de onderneming

Handelsnaam	
Statutaire naam	
Postbus	
Postcode/Plaats	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
Website	

2. Gegevens van degene die de documenten ondertekent

Voorna(a)m(en)	
Achternaam	
Functie	

De bovengenoemde persoon van de onderneming dient met een uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK) aan te kunnen tonen dat hij de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van diegene die de documenten ondertekent niet direct uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt, voegt Inschrijver op verzoek een rechtsgeldig ondertekende machtiging bij die is ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder die als zodanig vermeld staat op het uittreksel uit het handelsregister.

3. Algemene gegevens van de onder 1 bedoelde onderneming/ondernemingen:

Soort onderneming	
Werkzaam in deze branche sinds	
(Indien van toepassing) gegevens van de moederorganisatie:	
Naam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
(Indien van toepassing) overige deelnemers in het samenwerkingsverband:	
Deelnemers	
(Indien van toepassing) naam penvoerder van het samenwerkingsverband:	
Penvoerder	

4. Uw contactpersoon en vervangend contactpersoon voor deze Aanbesteding

Contactpersoon	
Naam	
Functie	
Bedrijfsnaam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
E-mail adres	

Vervangend contactpersoon	
Naam	
Functie	
Bedrijfsnaam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
E-mail adres	

5. Machtiging en aansprakelijkheid

Hierbij verklaart de bestuurder of procuratiehouder, zoals vermeld onder punt 2, dat de onder punt 4 genoemde contactpersonen zijn gemachtigd de onderneming te vertegenwoordigen en deze personen tevens de contactpersonen voor deze Aanbesteding zijn. Tevens verklaart de bestuurder of procuratiehouder dat de Inschrijving inclusief de verklaringen geheel naar waarheid is/zijn opgemaakt.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage III Uniform Europees Aanbestedingsdocument
(separate bijlage)

Bijlage IV Referenties:

U dient gebruik te maken van onderstaand model om de referentieopdracht op te geven. Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle gevraagde aspecten is voldaan.

Opmerking: De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdracht gevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
	Reden beëindiging	
4)	Aard van opdracht	

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht naar behoren is uitgevoerd.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage V Akkoordverklaring verstrekte gegevens en antwoorden

Hierbij verklaart ondergetekende:

- in te stemmen met en volledig te voldoen aan alle bepalingen/eisen in dit beschrijvend document;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage VIII Concept Raamovereenkomst, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota('s) van Inlichtingen.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage VI Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van deze bijlage 'Programma van eisen' verklaart inschrijver (combinatie) dat hij akkoord gaat met en zijn inschrijving voldoet aan alle hieronder gestelde minimumeisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst aan deze minimumeisen zal voldoen.

Nr.	Omschrijving	Akkoord	Niet akkoord
0.	Aanbieder beantwoordt onderstaande met "Akkoord" of "Niet akkoord". <u>In geval geantwoord wordt met "Akkoord" wordt volledig en zonder voorbehoud aan het gestelde voldaan, ook als uit de eventuele aanvullende toelichting of in andere teksten of overzichten in de offerte blijkt dat niet volledig of alleen optioneel aan het gestelde kan worden voldaan.</u>		
Algemeen			
1.	Opdrachtnemer dient te voldoen en te handelen conform alle vigerende wet & regelgeving.		
2.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle van toepassing zijnde normen.		
3.	De prijzen in de offerte zijn vast voor alle opdrachten geplaatst in 2026 en 2027.		
4.	De prijzen voor het daaropvolgende kalenderjaren worden uiterlijk 1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar overeenkomstig de productenprijsindex ("PPI-index afzet, invoer, verbruiksprijzen Codering 27 Elektrische apparatuur ") van het CBS aangepast. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de derde maand voor de datum van de prijsaanpassing gehanteerd, waarbij het maandcijfer van de maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Overeenkomst wordt gesteld op 100%. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.		
5.	De betaling zal geëffectueerd worden volgens onderstaande betalingsregeling: Bij afname en acceptatie (acceptatie- en prestatieverklaring): 100%.		
6.	De offerte is in de Nederlandse taal gesteld. Alleen specifieke technische bijlagen mogen worden aangeleverd in de Duitse of de Engelse taal.		

Algemene eisen producten perceel 1 en perceel 2			
7.	Alle geleverde apparatuur is nog minimaal 2 jaar na ondertekening van de overeenkomst verkrijgbaar.		
8.	Leverancier is in staat en bereid om de in paragraaf 1.8 van het Beschrijvend Document beschreven producten en diensten te leveren.		
9.	Alle aangeboden en te leveren apparatuur is nieuw. Alle componenten zijn maximaal één (1) jaar voor leverdatum geproduceerd, met uitzondering van de batterijen. De batterijen zijn maximaal zes (6) maanden voor leverdatum geproduceerd.		
10.	Leverancier geeft minimaal onderstaande garantietermijnen op het door hun geleverde product: • Mobilofoons en portofoons vijf (5) jaar; • Accu's/ batterijen een (1) jaar; • Accessoires een (1) jaar; De garantieperiode gaat in op de datum van levering.		
11.	Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op een all-in prijs gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Inschrijver dient derhalve alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht te verdisconteren in het Prijzenblad (bijlage XI) (zoals verzekeringen, belastingen, heffingen, firmware, licentiekosten, updates alle overige kosten die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de opdracht), ook als daar in de aanbestedingsstukken niet expliciet om gevraagd wordt. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver dat de prijzen in het prijzenblad alle componenten bevat die nodig zijn om de functionaliteit zoals omschreven in het Programma van Eisen (bijlage VI) . Het is leverancier niet toegestaan om tijdens de looptijd van de overeenkomst aanvullende kosten in rekening te brengen.		
12.	Alle schriftelijke communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal. Servicemedewerkers en monteurs van leverancier zijn de Nederlandse, Engelse en/of Duitse taal machtig.		
13.	De gebruikshandleidingen zijn volledig in de Nederlandse taal. Alle waarschuwing stickers en/of borden zijn in het Nederlands. Bij aflevering wordt er een digitale gebruikershandleiding geleverd.		
14.	Het is mogelijk om zowel de mobilfoon als de portofoon bij alarmering wanneer deze aanstaat vanaf de meldkamer automatisch in het juiste incidentkanaal te schakelen (niet slepen). De meerkosten (projectkosten voor oost5 gezamenlijk) om later ingeschakelde mobilofoons en portofoons alsnog mee te schakelen moet onderdeel zijn van de totaalprijs in perceel 1 . Invoege in prijsblad.		
15.	Leverancier levert 1 excel bestand aan met geleverde gegevens zodat automatisch inspoelen in klant beheer database systeem mogelijk is.		
Hard en software mobilofoons, portofoons en accessoires			
16.	Programmeersoftware per regio. • Leverancier dient kosteloos programmeersoftware ten bate van de mobilofoons, portofoons en accessoires mee te leveren met minimaal drie (3) licenties; • De programmeersoftware moet geschikt zijn voor besturingssoftware tenminste Windows 11 en nieuwer; • Deze programmeersoftware is Nederlandstalig of Engelstalig; • Leverancier mag maximaal twee (2) versies achterlopen met de besturingssoftware;		

	• Er worden geen licentiekosten per randapparaat gerekend, ook niet voor toekomstige uitbreiding; • Leverancier stelt minimaal tien (10) jaar kosteloos alle beschikbare programmeersoftware beschikbaar; • Leverancier geeft bij levering een volledig overzicht van alle met de programmeersoftware te programmeren parameters van de mobilfoon, portofoon en accessoires; • Programmeer updates worden door de leverancier gedurende de totale looptijd van de aanbesteding aangeleverd; • Leverancier stelt gedurende de looptijd van de aanbesteding kosteloos alle noodzakelijke radio firmware, licenties en/of software beschikbaar; • De software ondersteunt meerdere, minimaal 30, zelf in te voeren templates; • Leverancier voorziet de te leveren mobilfoons en portofoons van de benodigde encryptie sleutels voor het C2000 netwerk onder toezicht van de cryptodistributeur van de Veiligheidsregio conform de regels van de LMS. Leverancier zorgt voor de juiste instellingen, passend bij de verschillende typen accessoires.		
17.	Programmeer hardware per regio. • Leverancier dient drie (3) stuks programmeerkabels bij zowel de mobilfoons als de portofoons te leveren; • Programmeerkabels moeten aangesloten kunnen worden op een USB poort van de programmeerlaptop.		
18.	De leverancier biedt optioneel een systeem aan voor programmeren op afstand. De radio's zijn dan op locatie te koppelen aan een programmeerclient die centraal via een netwerk geladen kunnen worden met de juiste programmering. In de aanbieding geeft de leverancier aan: • Benodigde hardware; • Benodigde software; • Vereisten server en netwerkverbinding; • Mogelijk aantal programmeerstations (clients) en aantal radio's. Uitwerking invoegen in een bijlage bij uw offerte en prijsstelling opnemen in een prijzblad separate bijlage.		
19.	Opdrachtgever beschikt over accessoires (zoals helmsets) op de huidige randapparatuur. In het kader van hergebruik verwachten we van opdrachtnemer een inspanningsverlichting deze, waar mogelijk, toepasbaar te maken voor de nieuw te leveren apparatuur.		
Onderhoud en service			
20.	Omdat de Veiligheidsregio zelf het beheer en onderhoud verzorgt, verzorgt de leverancier een onderhoud- en beheercursus aan voor minimaal vier (4) personen per deelnemende Veiligheidsregio. Deze cursus bevat minimaal het behandelen van alle in te stellen parameters, het schrijven van een complete fleetmap en het		

	programmeren en updaten van de mobilofoons en portofoons.		
21.	Leverancier verleent de Veiligheidsregio's ondersteuning in het beheer en onderhoud. Eventuele kosten moet u opnemen in een separate bijlage .		
22.	Uitsluiting van de aanspraak op garantie is alleen mogelijk indien leverancier schriftelijk kan aantonen dat er sprake is van onoordeelkundig gebruik of molest.		
Vakbekwaamheid			
23.	Leverancier levert alle benodigde instructiebladen, werkwijzen, oefenkaarten, presentaties (PowerPoint), achtergrondinformatie en overige informatie die benodigd is voor (het voorbereiden van) een juiste instructie digitaal en op papier aan voor alle randapparatuur. Deze informatie moet worden aangeleverd in de Nederlandse taal en moet geschikt zijn voor implementatie in de landelijke ELO omgeving van Brandweer Nederland.		
24.	Leverancier levert een digitale catalogus aan voor alle beheerders van opdrachtgever met daarin de belangrijkste onderdelen van de randapparatuur en accessoires.		
25.	Er worden maximaal 25 train de trainers opgeleid door of in opdracht van de leverancier. De train de trainer instructies vinden plaats op locaties in Gelderland en Overijssel, gekozen door Opdrachtgever.		
26.	Indien in de loop van het uitleveringstraject wijzigingen in de uitvoering(en) of bediening(en) wordt gedaan, worden er nieuwe bijscholingsinstructies gegeven en het documentatiemateriaal aangepast voor de doelgroep waarop dit van toepassing is.		
27.	Leverancier is bekend met het doel van de train de trainer sessies en stemt in met de eisen die opdrachtgever hieraan stelt (eisen worden in de aanbesteding in een separate bijlage opgenomen). Deze eisen gelden voor alle randapparatuur inclusief accessoires en de eventueel af te nemen optie.		
Perceel 1 Functionele eisen Mobilofoons			
28.	Alle aangeboden TETRA apparatuur dient op het moment van levering en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst toegelaten te zijn op het C2000 netwerk en voldoet aan TEA2. Leverancier overlegt op verzoek van opdrachtgever een kopie van een actueel, volledig en geldig (CTK) certificaat of een verklaring afgegeven door het daartoe bevoegde gezag (C2000 netwerkbeheerder). Het certificaat en/of de verklaring dient betrekking te hebben op het aangeboden apparaat.		
29.	Spraakcommunicatie. • Alle spraakcommunicatie dient standaard via het semi-duplex principe te verlopen; • De mobilofoon is voorzien van een programmeerbare zendtijd begrenzing voor semi-duplex; • Het minimale en maximale spraakvolume niveau kan door de beheerder middels een programmeertool ingesteld worden.		
30.	De mobilofoon dient Individual call te ondersteunen.		
31.	De mobilofoon dient Group call te ondersteunen.		
32.	Short data services. • De mobilofoon ondersteunt statusnummer (16 bits);		

	De mobilfoon ondersteunt SDS type 4.		
33.	Te ondersteunen Modes. - De mobilfoon ondersteunt TMO mode; - De mobilfoon ondersteunt DMO mode;		
34.	De mobilfoon moet de Repeater mode kunnen ondersteunen (de meerkosten kunnen in een separate bijlage ingevoegd worden).		
35.	De mobilfoon ondersteunt het verzenden van statusberichten.		
36.	SDS berichten. Het is mogelijk om de mobilfoon bij een meldkamerapplicatie (GMS) aan te melden door middel van een Predefined Message en het intoetsen van een reeks alfa-numerieke karakters.		
37.	Direct Group Number Assignment. Bij gebruik van DGNA kan de mobilfoon zonder handeling van de gebruiker naar de opgegeven gespreksgroep omschakelen.		
38.	Bedienfuncties. Voor de gebruiker zijn minimaal onderstaande bedienfuncties beschikbaar: - Aan / uit; - Volumeregeling; - Zenden middels aangesloten handmicrofoon; - Gespreksgroep keuze; - Verzenden van minimaal 9 verschillende statusberichten door middel van voorgeprogrammeerde numerieke snelkeuze toetsen; Middels voertuig contact start de mobilfoon automatisch op in een voorgeprogrammeerde Mode (TMO of DMO) en gespreksgroep.		
39.	Gespreksgroepen. - In de mobilfoon kunnen tenminste 2000 gespreksgroepen geprogrammeerd worden; - De nummering van de gespreksgroepen staat los van de hoeveelheid gespreksgroepen: nummering 0-9990 binnen de 2000 gespreksgroepen; - In de mobilfoon kunnen tenminste 20 banken voor gespreksgroepen geprogrammeerd worden; - Het is mogelijk een gespreksgroep te kiezen middels een keuzeschakelaar; - Het is mogelijk een gespreksgroep te kiezen middels het menu; - Het is mogelijk om door middel van een geprogrammeerde (numerieke) snelkeuze toets naar een voor gedefinieerde gespreksgroep te schakelen; Het is mogelijk door middel van verkort kiezen naar iedere geprogrammeerde gespreksgroep te schakelen door gebruik te maken van een programmeerbare toets in combinatie met het gespreksgroep nummer.		
40.	Toetsenbord. - De mobilfoon dient te zijn voorzien van een toetsenbord met de cijfers 0 tot en met 9 en toetsen met een * (ster) en een # (hekje) toets; - Alle toetsen van het toetsenbord (inclusief de toetsen * en #) kunnen worden geprogrammeerd als snelkeuzetoetsen (bijvoorbeeld: voor het versturen van voorgeprogrammeerde statuscodes of het schakelen naar een voorgeprogrammeerde gespreksgroep); - Het toetsenbord is voorzien van achtergrondverlichting welke automatisch aangaat bij het inschakelen van de mobilfoon;		

	De toetsen van het toetsenbord hebben een duidelijk voelbaar mechanisch schakelmoment; De indeling van het toetsenbord is conform ETR 294, TETRA V+D and DMO; Mobile Station Man Machine Interface (indeling zoals een standaardtelefoon).		
41.	Display. - Alle teksten op het display worden in de Nederlandse taal weergegeven; - Het display is voorzien van achtergrondverlichting welke automatisch aangaat bij het inschakelen van de mobilfoon; - Het display toont minimaal onderstaande informatie: - De Alias/naam van de mobilfoon (door programmeertools in te voeren); - De C2000 netwerkstatus; - De actieve gespreksgroep; - De alias van de actieve gespreksgroepen bank.		
42.	Noodoproep. - De mobilfoon is voorzien van een aparte toets met een opvallende kleur welke de noodoproep activeert; - De noodoproepfunctie dient mogelijk te zijn in Trunked Mode (TMO) en Direct mode (DMO); - De noodoproep kan worden geactiveerd door de noodoproep toets gedurende een programmeerbare tijd (tenminste tussen 0 en 5 seconden) in te drukken; - Na activatie van de noodoproep kan de mobilfoon gedurende een programmeerbare tijd (tenminste tussen de 10 en 30 seconden) en met een geactiveerde microfoon gaan zenden; - De-activatie van de noodoproep door de gebruiker middels een eenvoudige handeling.		
43.	Signaleringen. - De mobilfoon kan de onderstaande signaleringen genereren: - Akoestisch signaal bij verbinding met het C2000 netwerk; - Akoestisch signaal bij verbroken verbinding van het C2000 netwerk; - Akoestisch signaal push to talk (PTT); - Akoestisch signaal bij private call; - Akoestisch signaal bij noodoproep; - Akoestisch signaal bij verbinding DMO Repeater; - Akoestisch signaal bij verbroken verbinding DMO Repeater; - Alle signaleringen kunnen door de beheerder middels een programmeertools aan of uit gezet worden; - Het geluidsniveau van alle signaleringen kan onafhankelijk van het spraakvolume door de beheerder middels een programmeertools ingesteld worden.		
Perceel 1 Technische specificaties mobilfoons			
44.	De in de mobilfoon aanwezige software en instellingen mogen nimmer verloren gaan bij eventueel spanningsverlies.		

45.	Uitvoering. • De mobilfoon is voorzien van een aansluiting ten bate van een extra PTT en handsfree microfoon; • De bedienkop en het zend/ontvangstdeel van de mobilfoon moeten fysiek van elkaar gescheiden zijn en door middel van een interface kabel verbonden zijn; • De bedienkop moet te monteren zijn als in- en opbouw; • De interfacekabel moet in diverse lengtes leverbaar zijn in een bereik van ongeveer 40 centimeter tot 15 meter; • De mobilfoon moet geschikt zijn om minimaal twee (2) luidsprekers aan te sluiten; • De mobilfoon moet voorzien zijn van een programmeeraansluiting op de voorzijde van de bedienkop; • Eventuele firmware hoeft niet via deze aansluiting geprogrammeerd te worden.		
46.	Het RF zendvermogen is minimaal Class 3.		
47.	Omgevingseisen. • De mobilfoon is stof en waterdicht tot klasse IP 54; • Voor de vaartuigen is een bedienkop IP 67 klasse beschikbaar.		
48.	Nevenbedieningen. • Het moet mogelijk zijn om een nevenbediening (tweede bediendeel/bedienkop) aan te sluiten zonder extra interface; • De kabelafstand tussen de mobilfoon en de nevenbediening moet minimaal 5 meter kunnen zijn zonder extra aanpassingen tbv een juiste werking; • Voor de mobilfoon is een nevenbediening beschikbaar die middels een vaste kabelverbinding is aangesloten; • Op de nevenbediening zijn minimaal onderstaande functies beschikbaar: • Aan/uit; • Microfoon inclusief PTT toets; • Volume regeling; • Vijf (5) programmeerbare status toetsen; • Gespreksgroepen keuze mogelijkheid; • Schakelen tussen TMO en DMO; • DMO kanaal keuze mogelijkheid. De meerkosten voor de twee bedienkop dienen opgenomen te worden in een separate bijlage.		
49.	Bedienscherm. Leverancier biedt optioneel een kleuren touchscreen bedienscherm waarop grote bedienknoppen softwarematig geconfigureerd kunnen worden met minimaal de volgende functies: • Status verzenden (1 handeling); • Het schakelen naar een voorgeprogrammeerde gespreksgroep (1 handeling); • Combifunctie van Status verzenden en schakelen naar een voorgeprogrammeerde gespreksgroep (1 handeling); • Snelkeuze gespreksgroepen op nummer (meerdere handelingen); • Mogelijkheid wisselen van schermen met bedienknoppen. Dit scherm stuurt de mobilfoon aan via de PEI ingang. Het verdient de voorkeur dat het volgende is in te stellen: • Beeld helderheid; • Automatisch schakelen achtergrond verlichting;		

	Kleuren van de software knoppen en tekst.		
Perceel 1 Functionele specificaties TETRA portofoons			
50.	De afmetingen van de portofoon zijn dusdanig dat de portofoon (Exclusief antenne) maar inclusief aangesloten accessoire connector past in de vaste portofoonzak op de blusleiding. De afmeting van de portofoonzak is 16 cm hoog x 8 cm breed x 5 cm diep. Als een kleinere versie van de portofoon leverbaar is dan wordt deze op de optielijst aangegeven.		
51.	Voor iedere repressieve werknemer wordt in overleg met de opdrachtgever een samengestelde, vochtbestendige gebruikershandleiding meegeleverd (Quick Reference kaart). Deze wordt tevens als een aanpasbaar digitaal bestand aangeleverd.		
52.	De te leveren portofoons worden (uniek) gegraveerd volgens opgave van opdrachtgever.		
53.	De MTBF van de aangeboden randapparaten is meer dan 10.000 uur.		
54.	De portofoon of batterij is voorzien van een afneembare degelijke riemclip.		
55.	De portofoon is programmeerbaar als zijnde DMO Repeater.		
56.	De portofoon is functioneel herkenbaar te maken in de kleuren blauw, rood, oranje, geel en groen. Dit kan bijvoorbeeld door een wisselbaar front of andere gekleurde aanduiding.		
57.	De RSM type brandweer is functioneel herkenbaar te maken in de kleuren blauw, rood, oranje, geel en groen. Dit kan bijvoorbeeld door een wisselbaar front of andere gekleurde aanduiding.		
58.	Spraakcommunicatie. - Alle spraakcommunicatie dient standaard via het semi-duplex principe te verlopen; - De portofoon is voorzien van een programmeerbare zendtijd begrenzing voor semi-duplex; - Het minimale en maximale spraakvolume niveau kan door de beheerder middels een programmeertools ingesteld worden.		
59.	Verstorende achtergrondgeluiden worden door de portofoon uitgefilterd ten gunste van de spraakqualiteit. De Leverancier geeft aan hoe dit gerealiseerd wordt.		
60.	Het geluidsniveau van de luidspreker van de portofoon/RSM/helmcommunicatie is zodanig dat staand naast een draaiend brandweervoertuig met ingeschakelde pomp de verstaanbaarheid gewaarborgd blijft. Dit is een criterium in de gebruikstest.		
61.	Teleservice. - De portofoon dient Individual call te ondersteunen; - De portofoon dient Group call te ondersteunen.		
62.	Short Data Services. - De portofoon ondersteunt statusnummer (16 bits); - De portofoon ondersteunt SDS type 4; - De portofoon ondersteunt het verzenden van SDS berichten; - De portofoon ondersteunt het ontvangen van SDS berichten; - Het is mogelijk om de portofoon bij een meldkamerapplicatie (GMS) aan te melden door middel van een Predefined Message en het intoetsen van een reeks alfa-numerieke karakters;		

	Middels een "SDS bericht" is het mogelijk om naar een gespreksgroep te schakelen.		
63.	Tetra Modus. - Portofoon ondersteunt Tetra Trunk Mode (TMO); - Portofoon ondersteunt Tetra Direct Mode (DMO).		
64.	De portofoon ondersteunt Repeater mode voor een in het prijzenblad separate bijlage genoemde optie per stuk.		
65.	De portofoon ondersteunt het verzenden van statusberichten.		
66.	Bij gebruik van Direct Group Number Assignment kan de portofoon zonder handeling van de gebruiker naar de opgegeven gespreksgroep omschakelen.		
67.	Voor de gebruiker zijn minimaal onderstaande bedienfuncties beschikbaar: - De portofoon dient te beschikken over een bediening voor de functie aan/uit met voldoende stroefheid en/of voelbare schakeling; - De portofoon dient te beschikken over een bediening voor de functie volumeregeling; - De portofoon dient te beschikken over een bediening voor de functie zenden (PTT-toets). De zendtoets is op het gevoel duidelijk te onderscheiden en is van een duidelijk voelbaar schakelmoment voorzien. Ook met blushandschoenen; - De portofoon dient te beschikken over een bediening voor de functie keuze gespreksgroep met voldoende stroefheid en/of voelbare schakeling; - De keuze voor het schakelen van een gespreksgroep is softwarematig te blokkeren zodat per ongeluk wisselen van gespreksgroep wordt voorkomen; - De portofoon dient te zijn voorzien van een cijfertoetsenbord inclusief de toetsen * en #; - De portofoon dient te zijn voorzien van functietoetsen waarvan de functie met de programmeertools instelbaar is; - Het numerieke toetsenbord dient te kunnen worden beveiligd tegen ongewenst indrukken van de toetsen (keylock functie); - De achtergrondverlichting van het toetsenbord kan door de beheerder met de programmeertools aangepast worden; - De achtergrondverlichting van het toetsenbord kan automatisch worden ingeschakeld bij het ontvangen van spraak; De achtergrondverlichting van het toetsenbord kan na het ontvangen van spraak automatisch worden uitgeschakeld na verloop van een met de programmeertools in te stellen tijd.		
68.	Gespreksgroepen. - In de Portofoon kunnen tenminste 2000 gespreksgroepen geprogrammeerd worden; - De nummering van de gespreksgroepen staat los van de hoeveelheid gespreksgroepen: nummering 0-9990 binnen de 2000 gespreksgroepen; - In de Portofoon kunnen tenminste 20 banken voor gespreksgroepen geprogrammeerd worden; - Het is mogelijk een gespreksgroep te kiezen middels een draai schakelaar;		

	- Het is mogelijk een gespreksgroep te kiezen middels het menu; - Het is mogelijk door middel van verkort kiezen naar iedere geprogrammeerde gespreksgroep te schakelen door gebruik te maken van een programmeerbare toets in combinatie met het gespreksgroep nummer.		
69.	Toetsenbord. - Alle toetsen van het cijfertoetsenbord (inclusief de toetsen * en #) kunnen worden geprogrammeerd als snelkeuzetoetsen (bijvoorbeeld: voor het versturen van voorgeprogrammeerde statuscodes of het schakelen naar een voorgeprogrammeerde gespreksgroep); - De toetsen van het toetsenbord hebben een duidelijk voelbaar mechanisch schakelmoment; - De indeling van het toetsenbord is conform ETR 294, TETRA V+D and DMO; Mobile Station Man Machine Interface (indeling zoals een standaardtelefoon).		
70.	Display. - De portofoon dient te zijn voorzien van een display; - Het display dient in de bedrijfstoestand, anders dan bij het uitlezen van tekstberichten of programmeren, ten minste de gekozen gespreksgroep, netwerk status en batterijstatus weer te geven; - Het display is voorzien van een automatisch in- en uitschakelbare achtergrondverlichting; - Displayteksten worden in het Nederlands weergegeven.		
71.	Noodoproep. - De noodoproep kan worden geactiveerd door de noodknop gedurende een (door middel van een programmeertools) programmeerbare tijd (tenminste tussen 0 en 5 seconden) in te drukken; - Na activatie van de noodoproep kan de portofoon gedurende een programmeerbare tijd (tenminste tussen 10 en 30 seconden) en met geactiveerde microfoon gaan zenden; - Het is mogelijk om een cyclus en tijdsintervallen voor het opvolgend zenden en ontvangen te programmeren; - De-activatie van een noodoproep kan middels een eenvoudige handeling door de gebruiker zelf; - De noodknop is zodanig boven op de portofoon geplaatst dat deze bediend kan worden als de portofoon in de portofoonzak geplaatst is; - De noodknop is beschermd tegen onopzettelijk activeren (bijvoorbeeld verzonken aangebracht); - De noodoproepfunctie functionaliteit is mogelijk in de TETRA Trunked Mode (TMO) - De noodoproepfunctie functionaliteit is mogelijk in TETRA Direct Mode (DMO).		
72.	Signaleringen. De portofoon kan "het tot stand komen van de verbinding met C2000-netwerk" middels een akoestische signalering weergeven indien dit is ingesteld met de programmeertools;		

	- De portofoon kan "het verbreken van de verbinding met C2000-netwerk" middels een akoestische signalering weer geven; - De portofoon kan "het ontvangen van een databericht" middels een akoestische signalering weergeven; - De portofoon kan "het ontvangen van een private call" middels een akoestische signalering weergeven; - De portofoon kan "het ontvangen van een noodoproep" middels een akoestische signalering weergeven; - De portofoon kan "het ontvangen van een SDS bericht" middels een akoestische signalering weergeven; - De portofoon kan een signalering geven wanneer een vooraf gedefinieerde restcapaciteit van de batterij is bereikt; - De portofoon biedt de mogelijkheid voor een signaleringstoon het geluidsniveau, onafhankelijk van het spraakvolume, in te kunnen stellen door middel van een programmeer tool.		
73.	Positie informatie. - De portofoon is voorzien van een mogelijkheid een GNSS signaal te ontvangen en de daaruit berekende positie informatie te presenteren en te verzenden; - De portofoon dient voor verzending van GPS-posities gebruik te maken van het TETRA LIP protocol volgens ETSI TS 100 392-19-1 en TTR 001-19; - De portofoon is voorzien van een PEI (Peripheral Equipment Interface) conform ETSI EN 300 392-5 V2.2.1 (2010-07).		
Perceel 1 Technische specificaties TETRA portofoons			
74.	Bij de eerste uitlevering wordt de portofoon compleet geleverd, dus inclusief antenne, accu en draagclip.		
75.	De antenne is middels een SMA of gelijkwaardige schroefverbinding op de portofoon bevestigd en is zodoende makkelijk te vervangen.		
76.	De antennewinst van de met de portofoon mee te leveren antenne is zo groot mogelijk, waarbij de antennelengte maximaal 13 cm. bedraagt.		
77.	De portofoon voldoet aan EN60529, minimaal IP 68.		
78.	De portofoon heeft een Class 3 zendvermogen in DMO functie.		
79.	De portofoon voldoet aan alle relevante 'environmental test' normen uit MIL-Std-810G en ETSI-EN-300-019-5M3. Leverancier overlegt hierover op verzoek van Opdrachtgever een "eigen verklaring" van de fabrikant.		
80.	De in de portofoon ingestelde gegevens, de opgeslagen informatie en de aanwezige software mogen niet verloren gaan bij het vervangen van een batterij van de portofoon of het wegvallen van de voedingsspanning.		
81.	De in de portofoon ingestelde gegevens, de opgeslagen informatie en de aanwezige software mogen niet verloren gaan bij spanningsvariaties ten opzichte van de nominale spanning van de batterij of externe voeding.		
82.	Accu's/ Batterijen. De batterij is op een eenvoudige wijze en zonder hulpmiddelen door de gebruiker te vervangen en kan niet ongewenst losraken door aanstoten van de ontgrendelingsclip van de batterij;		

	- De laadcontacten van de batterij/portofoon zijn degelijk uitgevoerd en kunnen zonder aanvullende handelingen worden schoongemaakt; - De gebruiksduur van de te leveren standaard batterij bedraagt in de TMO mode bij 1 watt zendvermogen en bij nominaal ingesteld luidsprekervolume, zonder gebruik van accessoires en opties maar wel met het gebruik van GPS, minimaal 10 uur bij duty-cycle 90%/St-b 5% RX / 5% TX; - De geleverde batterijen hebben een levensduur van minimaal 500 volledige laadcycli met een maximale terugloop tot 80% van de initiële capaciteit; - De levensduur en laadtoestand is onafhankelijk van het gebruikte merk/type (voertuig)lader; - Alle aangeboden batterijen zijn niet van het NiCad type; - Alle aangeboden batterijen zijn snel oplaadbaar. Snel oplaadbaar houdt in: een laadtijd van een lege batterij tot maximaal 180 minuten voor het bereiken van de volledige capaciteit van de batterij; - De batterij is van een door de portofoonfabrikant toegestaan merk en type; - De batterij wordt voorzien van een leesbare MM-YYYY of YY-WW vermelding van de fabricagedatum; - Alle batterijen zijn van een degelijke kortsluit- of overbelasting beveiliging voorzien.		
83.	Accu/ batterij laders. - Een snellader in enkelvoudige en meervoudige (minimaal 6 laad posities) uitvoering is geschikt voor het opladen van de portofoon met batterij en aangesloten accessoires en alleen de batterij. Werkspanning 230 Volt AC; - Voor alle laders geldt dat de portofoon stevig in de lader gefixeerd is zonder dat dit het uitnemen ervan bemoeilijkt; - Alle aangeboden typen batterijladers zijn snelladers. Onder snelladen wordt verstaan: een laadtijd van een lege batterij van maximaal 180 minuten voor het bereiken van de volledige capaciteit van de batterij; - Portofoons kunnen ongelimiteerde tijd binnen de garantieperiode continu in de (voertuig)lader geplaatst worden zonder een teruglopende batterijcapaciteit of overige schade aan de batterij/ lader/ portofoon te veroorzaken; - Tijdens het laden van de portofoon in één van de aangeboden laders is de portofoon als deze aanstaat volledig functioneel (in deze situatie is een maximale laadtijd van 240 min toegestaan); - Alle laders zijn voorzien van een laadindicatie met tenminste de signaleringen "laden" en "vol". Dit mag ook via de portofoon.		
84.	Voertuigladers. - De portofoon of accu is mechanisch aan de lader verbonden op een wijze die onbedoeld losraken onmogelijk maakt; - De portofoon is mechanisch aan de lader verbonden op een wijze dat deze in één handeling uitgenomen kan worden; - De portofoon kan met aangesloten accessoires in de lader geplaatst worden;		

	- De laders zijn voorzien van een eenvoudige signalering welke de status van het laadproces aangeeft. Dit mag ook via de portofoon; - De laders zijn voorzien van een eenvoudige signalering welke een defect van de accu aangeeft. Dit mag ook via de portofoon; - De voertuiglader is geschikt voor een voedingsspanning van minimaal 11 en maximaal 30 Volt DC waarbij het maximale stroomverbruik omschreven wordt; De voertuiglader mag geen reconditioneringsfunctie hebben.		
85.	Handsfree/ Carkit. - Voor de aangeboden portofoon is een carkit leverbaar; - Als de portofoon in een carkit is geplaatst, kan de portofoon de specifieke 'carkit instellingen' gebruiken; - Als de portofoon in een carkit is geplaatst, kan achtergrondverlichting van het toetsenbord en het display in een "continu aan" stand worden gezet; - De portofoon zal indien in de carkit geplaatst gebruik maken van de op het dak geplaatste Tetra RF antenne. GPS staat hier los van; - De carkit heeft de mogelijkheid voor een externe speaker met een geluidsdruk van ten minste 85 DB(A) op 30 centimeter afstand van de luidspreker bij nominaal ontvangstsignaal en maximale volumestand; - De carkit heeft een externe aansluiting voor een PTT en microfoon; - Er zijn geen extra licentiekosten verbonden aan deze keuze.		
86.	RSM/Accessoires. - Leverancier neemt een complete accessoire lijst op in zijn aanbieding met minimaal: - Basis RSM (af fabriek versie); - Uitgebreide RSM (brandweer uitvoering) met minimaal de volgende mogelijkheden zijn in ieder geval: - Nexus aansluiting 3,5 mm aansluiting - Oranje noodknop - Programmeerbare functietoets - PTT knop voor- en zijzijde - De RSM type brandweer is functioneel herkenbaar te maken in de kleuren blauw, rood, oranje, geel en groen. Dit kan bijvoorbeeld door een wisselbaar front of andere gekleurde aanduiding of een alternatief; - In het werkproces is het wenselijk dat alle RSM functies, zonder dat de portofoon uit de borstzak moet worden gehaald en zonder de portofoon van "key-lock" af te halen werken; - Bij het bedienen van de noodknop (van de portofoon of RSM) dient, bij een aangesloten RSM, de microfoon in de RSM/helmcommunicatie set actief te zijn; - Leverancier garandeert een goede functionele samenwerking tussen de aangeboden RSM in combinatie met de portofoon; - De aangeboden RSM voldoet minimaal aan een waterdichtheid zoals beschreven in EN 60529 klasse IP67 norm en werkt goed in vochtige omstandigheden;		

	• Het geluidsniveau van de luidspreker van de portofoon/RSM/helmcommunicatie set is zodanig dat staand naast een draaiend brandweervoertuig met ingeschakelde pomp de verstaanbaarheid gewaarborgd blijft. Dit is een criterium in de gebruikstest; • De kabel van de portofoon naar RSM voldoet minimaal aan de norm UL94. • De RSM is voorzien van een draaibare, eenvoudig te vervangen, degelijke bevestigingsclip met ring. • De aansluiting alle accessoires van het randapparaat is voorzien van een schroefbevestiging.		
87.	Helmcommunicatie. • Leverancier biedt in de accessoire lijst helmcommunicatie sets aan in diverse uitvoeringen. • Leverancier garandeert een goede functionele samenwerking tussen de aangeboden helmcommunicatie set en de aangeboden RSM en portofoon. • De aangeboden helmcommunicatie set is op eenvoudige wijze in de helm in te bouwen zonder dat deze na veelvuldige operationele inzet loslaat. • De helmcommunicatie set voldoet minimaal aan EN 60529 klasse IP56. • De deelnemers gebruiken de volgende brandweerhelm: MSA F1 XF. De leverancier moet hier rekening mee houden in de aanbieding.		
Perceel 2 Functionele specificaties objectportofoons niet TETRA			
88.	De afmetingen van de portofoon zijn dusdanig dat de portofoon (exclusief antenne) maar inclusief aangesloten accessoire connector past in de vaste portofoonzak op de blusleiding. De afmeting van de portofoonzak zijn 16 cm hoog x 8 cm breed x 5 cm diep.		
89.	Voor iedere repressieve werknemer wordt in overleg met de opdrachtgever een samengestelde, vochtbestendige gebruikershandleiding meegeleverd (Quick Reference kaart). Deze wordt tevens als een aanpasbaar digitaal bestand aangeleverd		
90.	De te leveren portofoons worden (uniek) gegraveerd volgens opgave van opdrachtgever.		
91.	De MTBF van de aangeboden randapparaten is meer dan 10.000 uur.		
92.	De portofoon of batterij is voorzien van een afneembare degelijke riemclip.		
93.	De portofoon is functioneel herkenbaar te maken in de kleuren blauw, rood, oranje, geel en groen. Dit kan bijvoorbeeld door een wisselbaar front of andere gekleurde aanduiding.		
94.	De RSM type brandweer is functioneel herkenbaar te maken in de kleuren blauw, rood, oranje, geel en groen. Dit kan bijvoorbeeld door een wisselbaar front of andere gekleurde aanduiding.		
95.	Spraakcommunicatie. • Alle spraakcommunicatie dient standaard via het simplex principe te verlopen; • Het minimale en maximale spraakvolume niveau kan door de beheerder middels een programmeertools ingesteld worden.		
96.	Verstorende achtergrondgeluiden worden door de portofoon uitgefilterd ten gunste van de spraakqualiteit. Graag in een separate bijlage beschrijven op welke wijze u dit uitvoert.		

97.	Het geluidsniveau van de luidspreker van de portofoon/RSM/helmcommunicatie is zodanig dat staand naast een draaiend brandweervoertuig met ingeschakelde pomp de verstaanbaarheid gewaarborgd blijft. Dit is een criterium in de gebruikstest.		
98.	Voor de gebruiker zijn minimaal onderstaande bedienfuncties beschikbaar: • De portofoon dient te beschikken over een bediening voor de functie aan/uit met voldoende stroefheid en/of voelbare schakeling; • De portofoon dient te beschikken over een bediening voor de functie volumeregeling; • De portofoon dient te beschikken over een bediening voor de functie zenden (PTT-toets) De zendtoets is op het gevoel duidelijk te onderscheiden en is van een duidelijk voelbaar schakelmoment voorzien. Ook met blushandschoenen; • De portofoon dient te beschikken over een bediening voor de functie keuze gespreksgroep met voldoende stroefheid en/of voelbare schakeling; • De gespreksgroep keuzeschakelaar is softwarematig of mechanisch te blokkeren; • De keuze bij het schakelen naar een gespreksgroep wordt uitgesproken in de Nederlandse taal.		
99.	Gespreksgroepen. • In de Portofoon kunnen tenminste 16 gespreksgroepen geprogrammeerd worden; • Het gaat hier om de huidige in gebruik zijnde frequenties bij de brandweer.		
100.	Noodoproep. • De noodoproep kan worden geactiveerd door de noodknop gedurende een (door middel van een programmeertool) programmeerbare tijd (tenminste tussen 0 en 5 seconden) in te drukken; • Na activatie van de noodoproep kan de portofoon gedurende een programmeerbare tijd (tenminste tussen 10 en 30 seconden) en met geactiveerde microfoon gaan zenden; • Het is mogelijk om een cyclus en tijdsintervallen voor het opvolgend zenden en ontvangen te programmeren; • De-activatie van een noodoproep kan middels een eenvoudige handeling door de gebruiker zelf; • De noodknop is zodanig bovenop de portofoon geplaatst dat deze bediend kan worden als de portofoon in de portofoonzak geplaatst is; • De noodknop is beschermd tegen onopzettelijk activeren (bijvoorbeeld verzonken aangebracht).		
101.	De portofoon geeft een akoestische signalering wanneer een vooraf gedefinieerde restcapaciteit van de batterij is bereikt.		
Perceel 2 Technische specificaties objectportofoons niet TETRA			
102.	De objectportofoon is geschikt voor DMR gebruik.		
103.	Bij de eerste uitlevering wordt de portofoon compleet geleverd, dus inclusief antenne, accu en draagclip.		
104.	De antenne is middels een SMA of gelijkwaardige schroefverbinding op de portofoon bevestigd en is zodoende makkelijk te vervangen.		

105.	De antennewinst van de met de portofoon mee te leveren antenne is zo groot mogelijk, waarbij de antennelengte maximaal 13cm. bedraagt.		
106.	De portofoon voldoet minimaal aan EN60529, IP 67.		
107.	De portofoon voldoet aan alle relevante 'environmental test' normen uit MIL-Std-810G en ETSI-EN-300-019-5M3. Leverancier overlegt hierover op verzoek van opdrachtgever een "eigen verklaring" van de fabrikant.		
108.	De in de portofoon ingestelde gegevens, de opgeslagen informatie en de aanwezige software mogen niet verloren gaan bij het vervangen van een batterij van de portofoon of het wegvallen van de voedingsspanning.		
109.	De in de portofoon ingestelde gegevens, de opgeslagen informatie en de aanwezige software mogen niet verloren gaan bij spanningsvariaties ten opzichte van de nominale spanning van de batterij of externe voeding.		
110.	Accu's/ Batterijen. - De batterij is op een eenvoudige wijze en zonder hulpmiddelen door de gebruiker te vervangen en kan niet ongewenst losraken door aanstoten van de ontgrendelingsclip van de batterij; - De laadcontacten van de batterij/portofoon zijn degelijk uitgevoerd en kunnen zonder aanvullende handelingen worden schoongemaakt; - De gebruiksduur van de te leveren standaard batterij bedraagt minimaal 10 uur bij duty-cycle 90%/St-b 5% RX / 5% TX; - De geleverde batterijen hebben een levensduur van minimaal 500 volledige laadcycli met een maximale terugloop tot 80% van de initiële capaciteit; - De levensduur en laadtoestand is onafhankelijk van het gebruikte merk/type (voertuig)lader; - Alle aangeboden batterijen zijn niet van het NiCad type; - Alle aangeboden batterijen zijn snel oplaadbaar. Snel oplaadbaar houdt in: een laadtijd van een lege batterij tot maximaal 180 minuten voor het bereiken van de volledige capaciteit van de batterij; - De batterij is van een door de portofoonfabrikant toegestaan merk en type; - De batterij wordt voorzien van een leesbare MM-YYYY of YY-WW vermelding van de fabricagedatum; - Alle batterijen zijn van een degelijke kortsluit- of overbelasting beveiliging voorzien.		
111.	Accu/ batterij laders. - Een snellader in enkelvoudige en meervoudige (minimaal 6 laad posities) uitvoering is geschikt voor het opladen van de portofoon met batterij en aangesloten accessoires en alleen de batterij. Werkspanning 230 Volt AC; (prijsstelling invoegen in optielijst) - Een voertuiglader in enkelvoudige uitvoering is geschikt voor het opladen van de portofoon met batterij en aangesloten accessoires. Werkspanning van 11 tot 30 V DC waarbij het maximale stroomverbruik omschreven wordt; - Voor alle laders geldt dat de portofoon stevig in de lader gefixeerd is zonder dat dit het uitnemen ervan bemoeilijkt;		

	• Alle aangeboden typen batterijladers zijn snelladers. Onder snelladen wordt verstaan: een laadtijd van een lege batterij van maximaal 180 minuten voor het bereiken van de volledige capaciteit van de batterij; • Portofoons kunnen ongelimiteerde tijd binnen de garantieperiode continu in de (voertuig)lader geplaatst worden zonder een teruglopende batterijcapaciteit of overige schade aan de batterij/ lader/ portofoon te veroorzaken; • Tijdens het laden van de portofoon in één van de aangeboden laders is de portofoon als deze aanstaat volledig functioneel (in deze situatie is een maximale laadtijd van 240 min toegestaan); • Alle laders zijn voorzien van een laadindicatie met tenminste de signaleringen "laden" en "vol". Dit mag ook via de portofoon. Voertuigladers. • De portofoon of accu is mechanisch aan de lader verbonden op een wijze die onbedoeld losraken onmogelijk maakt; • De portofoon is mechanisch aan de lader verbonden op een wijze dat deze in één handeling uitgenomen kan worden; • De portofoon kan met aangesloten accessoires in de lader geplaatst worden; • De laders zijn voorzien van een eenvoudige signalering welke de status van het laadproces aangeeft. Dit mag ook via de portofoon; • De laders zijn voorzien van een eenvoudige signalering welke een defect van de accu aangeeft. Dit mag ook via de portofoon; • De voertuiglader is geschikt voor een voedingsspanning van minimaal 11 en maximaal 30 Volt gelijkspanning; • De voertuiglader mag geen reconditioneringsfunctie hebben.		
112.	RSM/Accessoires. • Leverancier neemt een complete accessoire lijst op in zijn aanbieding; ◦ Basis RSM (af-fabriek versie); ◦ Uitgebreide RSM (brandweer uitvoering) met minimaal de volgende mogelijkheden zijn in ieder geval: ▪ Nexus aansluiting ▪ 3,5 mm aansluiting ▪ Oranje noodknop ▪ PTT knop voor- en zijzijde • De RSM is functioneel herkenbaar te maken in de kleuren blauw, rood, oranje, geel en groen. Dit kan bijvoorbeeld door een wisselbaar front of andere gekleurde aanduiding of een alternatief; • Bij het bedienen van de noodknop (van de portofoon of RSM) dient, bij een aangesloten RSM, de microfoon in de RSM/helmcommunicatieset actief te zijn; • Leverancier garandeert een goede functionele samenwerking tussen de aangeboden RSM in combinatie met de portofoon; • De aangeboden RSM voldoet minimaal aan een waterdichtheid zoals beschreven in EN 60529 klasse IP67		

	norm en werkt goed in vochtige omstandigheden. Dit is een criterium in de gebruikstest; • Het geluidsniveau van de luidspreker van de portofoon/RSM/helmcommunicatie is zodanig dat staand naast een draaiend brandweervoertuig met ingeschakelde pomp de verstaanbaarheid gewaarborgd blijft. Dit is een criterium in de gebruikstest; • De kabel van de portofoon naar RSM voldoet minimaal aan de norm UL94. • De RSM is voorzien van een draaibare, eenvoudig te vervangen, degelijke bevestigingsclip met ring. • De aansluiting accessoire op de portofoon is voorzien van een schroefbevestiging.		
113.	Helmcommunicatie. • Leverancier biedt in de accessoire lijst helmcommunicatie sets aan in diverse uitvoeringen; • Leverancier garandeert een goede functionele samenwerking tussen de aangeboden helmcommunicatie set en de aangeboden RSM en portofoon; • De aangeboden helmcommunicatie set is op eenvoudige wijze in de helm in te bouwen zonder dat deze na veelvuldige operationele inzet loslaat; • De helmcommunicatie set voldoet minimaal aan EN 60529 klasse IP56; • De deelnemers gebruiken de volgende brandweerhelm: MSA F1 XF. De leverancier moet hier rekening mee houden in de aanbieding inclusief helmaccessoires		

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Procedure klachtenafhandeling

bij Europese Aanbestedingen door NIPV en/of Veiligheidsregio's



1. Klachtenmeldpunt*

- Ontvangt schriftelijk een klacht van een (Klagende) partij over een specifieke aanbesteding met Klachtenformulier.
- Controleert het klachtenformulier en informatie op volledigheid.
- Richt klachtendossier in en stelt klachtenregister op.
- Stelt de Klachtencommissie samen.

2. Klachtenmeldpunt

- Verzamelt klacht informatie en registreert in klachtenregister.
- Informeert Klagende partij per omgaande schriftelijk over ontvangst klacht.
- Informeert de aanbestedende dienst over ontvangen klacht.
- Informeert Klachtencommissie met relevante informatie.

3. Klachtencommissie**

- Onderzoekt klacht en schakelt zo nodig een expert in.
- Hooft zo nodig klagende partij en aanbestedende dienst en maakt verslag.
- Toetst klacht o.b.v. Aw. 2012, Gids proportionaliteit en relevante aanbestedingsstukken.
- Doet uitspraak of en zo ja in welke mate de klacht terecht is.
- Stelt (niet bindend) ondertekend advies op en informeert Klagende partij en aanbestedende dienst met advies via Klachtenmeldpunt.

4. Aanbestedende dienst

- Beslist of het advies van Klachtencommissie wordt overgenomen
- Indien ja: vervolg is afhankelijk van de inhoud van het advies
- Indien niet: besluit met motivatie formuleren

5. Aanbestedende dienst

- Informeert Klagende partij met afwijzingsbericht indien de klacht **niet terecht** is.
- Neemt maatregelen over om de klacht op te lossen, indien de klacht **terecht of gedeeltelijk terecht** is.
- Verstuur ondertekend besluit met maatregelen en advies aan Klagende partij.
- Voert voorgestelde maatregelen uit en informeert Klachtencommissie.
- Informeert Klachtenmeldpunt over status klacht en sluit klacht af.

6. Klachtenmeldpunt

- Archiveert alle afgesloten klachten documentatie in het klachtendossier.
- Zorgt voor vertrouwelijke afhandeling en veilige opslag.
- Initieert periodiek een evaluatie van de klachtenregeling.

***Klachtenmeldpunt:** Beheerder Inkoopmedewerker NIPV/Team Financiën, Control en Inkoop.
klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

****Klachtencommissie:** Bestaat uit (minimaal) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die beiden niet betrokken zijn (gewoest) bij de aanbesteding en/of het opstellen van het beschrijvend document waarover de klacht is ingediend.

Klachtenformulier aanbestedingen

In te vullen door klagende partij en versturen aan: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Gegevens klagende partij	
Naam organisatie:	
Type:	MKB / Groot Bedrijf / Brancheorganisatie / Aanbestedende Dienst / Speciale Sectorbedrijf
Adres:	
Postcode / Plaats:	
Contactpersoon:	
E-mail:	
Telefoonnummer:	

Gegevens Aanbestedende Dienst	
Aanbestedende Dienst:	
Adres:	
Postcode / Plaats:	
Contactpersoon:	
E-mail:	
Telefoonnummer:	
Naam aanbesteding:	
Kenmerk TenderNed (indien van toepassing):	

Indien u gebruik maakt van juridische ondersteuning kunt u hieronder de contactgegevens kwijt.

Juridische ondersteuning	
Bedrijfsnaam:	
Contactpersoon:	
E-mail:	
Telefoonnummer:	

Inhoud klacht

Beschrijf kort de aard en inhoud van uw klacht.

Klacht gegrond?

Geef aan waarom u meent dat uw klacht gegrond is en verwijs hierbij naar relevante passages in door u bijgevoegde stukken.*

Voorstel oplossing

Wat is uw voorstel om de klacht op te lossen?

Heeft u uw klacht al kenbaar gemaakt aan de partij waartegen uw klacht is gericht door middel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen?*

Ja

Nee

*Voeg relevante documentatie toe aan uw e-mailbericht.



Bijlage VIII Concept Raamovereenkomst

-separate bijlage-

Bijlage IX ARIV 2018

-separate bijlage-

Bijlage X: Opgave prijzen en tarieven

In het Prijzenblad Bijlage XI dient u de door u aangeboden prijzen op te geven. U dient de in deze bijlage opgenomen tabellen zonder voorwaarde of voorbehoud in te vullen. U dient daarbij alle berekeningen uit te voeren zoals aangegeven in de tabellen. U mag in de tabellen of in het voor de tabellen gebruikte format geen enkele wijziging aanbrengen. Alle door u in de tabel opgegeven prijzen zijn exclusief BTW. U kunt voor geen andere kosten in rekening brengen dan opgegeven in het Prijzenblad. Tot slot dient u deze bijlage rechtsgeldig, voor akkoord, te ondertekenen.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage XI Prijzenblad

-separate bijlage-

Bijlage XII Scoretabel gebruiksdag

-separate bijlage-

Bijlage XIII Protocollen gebruiksdag

-separate bijlage-

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)
verzorgt Ambulance, Brandweer, GGD en GHOR voor de gemeenten Gelderland-
Midden



Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Postbus 5364

6802 EJ ARNHEM

T 0800 8446 000

Einfo@vggm.nl

I www.vggm.nl