



## **AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Europese aanbesteding telefonie via Microsoft TEAMS.

**Referentienummer: SVO|PL26TEL**

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT .....	4
1.1	Procedure.....	4
1.2	Aanbestedende dienst en Opdrachtgever .....	5
1.3	De opdracht .....	6
1.4	Klachtenmeldpunt .....	19
2.	INSCHRIJFPROCEDURE .....	20
2.1	Planning.....	20
2.2	Informatie-uitwisseling .....	21
2.2.2	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen .....	21
2.2.3	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang .....	24
2.3	Onjuiste verklaring .....	25
2.4	Inschrijving .....	26
2.5	De inhoud van de inschrijving .....	27
2.5.1	Bij inschrijving in te dienen documenten .....	27
2.5.2	Na inschrijving in te dienen documenten .....	28
2.6	Gestanddoening inschrijving.....	29
2.7	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) .....	30
2.8	Overige voorwaarden aan inschrijving .....	30
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....	34
3.1	Uitsluitingsgronden .....	34
3.2	Geschiktheidseisen .....	36
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	36
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid.....	37
3.2.3	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening .....	38
3.3	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband .....	40
4.	GUNNINGSCRITERIA .....	41
4.1	Criterium 1: Kwaliteit .....	41
4.2	Criterium 2: Prijs .....	42
4.3	Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV) .....	43
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE .....	45
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten.....	45
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing .....	45
5.3	Bepalen Beste-PKV .....	46
5.4	Mededeling van de gunningsbeslissing .....	47
5.5	Dynamische implementatiefase .....	48
5.6	Gunning .....	53

**Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:**

Bijlage 1	Conceptovereenkomst
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen
Bijlage 5	Klachtenregeling
Bijlage 6	Begrippenlijst
Bijlage 7	Kwaliteit
Bijlage 8	Model verwerkersovereenkomst
Bijlage 9	Checklist
Bijlage 10a	Beoordelingsformulier open vragen
Bijlage 10b	Beoordelingsformulier Teams – telefonieoplossing en smartphone app
Bijlage 10c	Beoordelingsformulier telefoontoestel en headset
Bijlage 11	Scores gunningscriteria
Bijlage 12	Huidige nummers

**Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):**

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referenties
Formulier C	Prijzenblad

## 1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

### 1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese aanbesteding telefonie. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242), van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV) indient.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

- Brochure: [www.tenderned.nl/6stappenplan](http://www.tenderned.nl/6stappenplan)
- Handleiding: [www.tenderned.nl/handleiding](http://www.tenderned.nl/handleiding)

### Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed

**Let op:** Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). [Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed](#). Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. → [Meer informatie over TenderNed en eHerkenning](#).

## 1.2 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever van deze opdracht, is Stichting Voortgezet Onderwijs Parkstad Limburg hierna te noemen Aanbestedende dienst/SVO|PL.

Naam Aanbestedende dienst	Stichting Voortgezet Onderwijs Parkstad Limburg
Bezoekadres	Akerstraat 85-87
Vestigingsplaats	6417 BK Heerlen
Contactpersoon	Rob Bennink, inkoopadviesbureau BiC
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	<b>TenderNed (berichtenmodule)</b> Of indien TenderNed niet bereikbaar via: <a href="mailto:tenderdesk@bic-bv.nl">tenderdesk@bic-bv.nl</a>

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

### Over SVO|PL

SVO|PL is het bevoegd gezag van negen locaties voor voortgezet onderwijs in Parkstad Limburg. SVO|PL is het grootste onderwijsbestuur in de regio met ruim 6.100 leerlingen en bijna 800 medewerkers. SVO|PL scholen voorzien in elke vorm van voortgezet onderwijs, van gymnasium tot praktijkonderwijs. Leerlingen en medewerkers worden gestimuleerd om hun talenten optimaal te benutten en ontwikkelen.

Voor meer informatie over de Aanbestedende dienst zie: [www.svo-pl.nl](http://www.svo-pl.nl).

### 1.3 De opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is om een geschikte leverancier te vinden voor het leveren van vaste telefonie via een Microsoft TEAMS oplossing. De Aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese aanbesteding volgens een openbare procedure, waar de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' het uitgangspunt is. Met deze aanbesteding wenst de Aanbestedende dienst een Inschrijver te contracteren die in staat is de leveringen en dienstverlening naar behoren (kwalitatief en concurrerend) te leveren, conform de eisen die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Een inschrijving die betrekking heeft op onderdelen van de aanbesteding wordt niet in behandeling genomen.

Aanbestedende dienst heeft het besluit genomen om haar communicatieomgeving te vernieuwen. De reden voor deze vernieuwing ligt in de toenemende behoefte aan een gebruikersvriendelijk, stabiel, betrouwbaar en veilig platform dat klaar is voor de toekomst en Aanbestedende dienst ondersteunt in de realisatie van haar onderwijsdoelstellingen. Aanbestedende dienst bereidt zich voor op een volgende stap in optimalisatie en modernisering gericht op een implementatie van een nieuw communicatieplatform, wat Aanbestedende dienst in staat stelt nog efficiënter, nauwkeuriger en 'real-time' samen te werken, inclusief de mogelijkheid om medewerkers plaats- en tijd onafhankelijk te laten werken. Kortom, de wens voor een geïntegreerde oplossing die optimaal aansluit op de bedrijfs- en onderwijsprocessen, flexibel werken en die efficiënte communicatie maximaal centraal stelt.

Belangrijke aspecten die hieraan zijn gerelateerd:

- Optimalisatie van de bereikbaarheid van medewerkers.
- Betrouwbaarheid en stabiliteit.
- Toekomstvastheid.
- Innovativiteit.
- Flexibele manier van communiceren die plaats-, tijd- en device-onafhankelijk is.

- Een oplossing die aansluit bij het gekozen werkplekconcept.
- Schaalbaarheid.

De Aanbestedende dienst wil voor het organiseren van de telefonie één (1) Inschrijver contracteren ten behoeve van de opdrachten die binnen de scope van de aanbesteding liggen. De Aanbestedende dienst is van mening dat hier sprake is van een overeenkomst en niet van een raamovereenkomst aangezien het overgrote deel van de overeenkomst bestaat uit vaste kosten. De verwachting is dat het aantal licenties (waarbij per licentie/gebruiker wordt betaald) niet meer dan 30% zal afwijken van het op het prijzenblad vermelde aantal (850). De Inschrijver die de inschrijving met de hoogste score heeft ingediend, zal deze opdracht gegund krijgen (met als opschortende voorwaarde het succesvol doorlopen van de dynamische implementatiefase). Het doel is om voor de Aanbestedende dienst één overeenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van 48 maanden met een optionele verlenging driemaal 24 maanden, ofwel maximaal 120 maanden. Hierbij kan de Opdrachtnemer zelf invloed uitoefenen op de optionele verlengingen, afhankelijk van de kwaliteit van de telefonie, de marktconformiteit of de actuele belkosten van de oplossing. Dit is geheel ter beoordeling van de Opdrachtgever. Deze overeenkomst heeft tot doel gedurende de looptijd de voorwaarden vast te leggen waaronder nadere (toekomstige) dienstverlening, die onder de reikwijdte van de overeenkomst valt, aan Opdrachtnemer zal worden gegund.

De Aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om voor de gehele organisatie de aanbesteding samen te voegen. De motivering voor deze samenvoeging staat hieronder beschreven. Indien gegadigden desondanks zich op het standpunt stellen dat er sprake zou zijn van meerdere opdrachten dan dienen zij dit tijdig en juist aan te geven door middel van het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt.

De Opdrachtgever is echter op voorhand van mening dat de aanbestedingsregelgeving toestaat om opdrachten samen te voegen indien rekening gehouden wordt met:

- De samenstelling van de relevante markt en of er voldoende MKB-bedrijven kans op de opdracht maken.
- De organisatorische gevolgen en risico's voor de Aanbestedende dienst door de samenvoeging van de opdrachten.
- De mate van samenhang van de opdracht.

**Niet voldoende inschrijvingen:**

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er niet één (geschikte) inschrijving is ingediend. De Aanbestedende dienst heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- Heraanbesteden.
- Mededingingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk).
- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk).

Deze situatie kan zowel voor de gunning, als na de gunning ontstaan. Als er slechts één inschrijving ingediend wordt, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de aanbesteding stop te zetten door het gebrek aan mededinging.

De Aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie conceptovereenkomst (bijlage 1).

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en de wijziging(en) schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

De huidige situatie is het uitgangspunt voor deze aanbesteding, echter aan de hand van de prijsstellingen en organisatorische ontwikkelingen kan de uiteindelijke bestelling hiervan afwijken.

### **CPV-codering**

De Common Procurement Vocabulary (CPV) is een gemeenschappelijke woordenlijst van de EU, waarmee codes worden toegekend aan alle mogelijke soorten overheidsopdrachten voor diensten, leveringen en werken.

CPV-coderingen	Omschrijving
64200000-8	Telecommunicatiediensten
32429000	Uitrusting voor telefoonnetwerk
32550000	Telefoonuitrusting

### **Omvang**

De Aanbestedende dienst is op dit moment in het bezit van een verouderde on-premise telefonie centrale. Een nieuwe door inschrijver aan te bieden telefonie oplossing zal de bereikbaarheid moeten gaan verbeteren voor zowel de interne communicatie als de externe communicatie. Medewerkers van de Aanbestedende dienst kunnen elkaar in de huidige situatie niet makkelijk bereiken en er is nu geen duidelijk standaard beleid op het gebied van communicatie (zowel intern als extern). Medewerkers binnen de organisatie moeten in de toekomst makkelijker/sneller bereikbaar zijn voor elkaar. Belangrijk is dat er rekening moet worden gehouden met het nieuwe werken. In de toekomst moet het mogelijk zijn om hybride te kunnen werken. Aanbestedende dienst wil dat alle locaties, schoollocaties en tevens ook de locatie bestuursbureau worden geïntegreerd in de nieuwe telefonie communicatieoplossing.

In de gewenste situatie zijn de meeste medewerkers bereikbaar op minder devices en zal er meer integratie moeten plaatsvinden tussen de verschillende communicatieoplossingen, via een laptop (softphone) of het mobiele toestel (een smartphone). Het is een eis om deze mobiele toestellen te integreren met de nieuwe telefonie communicatieoplossing. In de huidige situatie zijn er op het moment medewerkers die met 2 toestellen rondlopen, een mobiel toestel (06-nummer) en een DECT-toestel (zakelijk nummer) om bereikbaar te zijn. In de toekomst zullen de DECT-toestellen moeten worden uitgefaseerd en moet er gekeken worden naar een vervangende oplossing waarbij deze medewerker toch nog zakelijk bereikbaar is.

Scholieren/Ouders en andere personen die contact wensen met SVO|PL kunnen contact opnemen via het algemene hoofdnummer maar tevens ook direct bij elke locatie/school. De verschillende scholen/locaties zijn:

-	Sintermeertencollege	045-5711664
-	BCPL – Scholen voor praktijkonderwijs	045-5615555
-	BCPL – Locatie Herle	045-5721010
-	De Nieuwe Thermen	045-5717532
-	Scholen van het Bernardinuscollege	045-5740150
-	Eijkhagen College	045-5315656
-	BCPL – Locatie Brandenburg	045-5311962
-	BCPL – Locatie Holz	045-5473500
-	BCPL – Locatie Techniekcollege	n.v.t.
-	Bestuursbureau	045-5712597
-	Centrale ICT servicedesk (ASK-IT)	045-5677900

De “bellers” komen binnen bij de receptie per scholenlocatie, deze is immers verantwoordelijk voor het aannemen van de gesprekken. Indien het een algemene vraag betreft of een verzoek is voor een andere collega fungeert de receptie/balie afdeling per locatie als “doorgeefluik” en schakelt deze de oproep door naar desbetreffende personen. Er wordt niet doorgeschakeld vanuit deze receptiepost naar afdelingen, enkel naar personen.

Kreuze heeft in opdracht van de Aanbestedende dienst een gebruikersonderzoek uitgevoerd naar de huidige telefonieomgeving en een advies uitgebracht over de mogelijke inrichting van een toekomstbestendige telefonieoplossing. Kreuze is uitsluitend betrokken geweest bij dit onderzoek en advies en heeft geen rol gehad in de voorbereiding, totstandkoming of inhoudelijke uitwerking van de onderhavige aanbestedingsdocumenten. Ook beheert Kreuze op dit moment de bestaande telefonieomgeving.

De adviezen van Kreuze zijn niet één-op-één overgenomen, maar hebben wel gediend als input voor de bepaling van de functionele en technische uitgangspunten van deze aanbesteding. Ter verdere toetsing van deze uitgangspunten heeft de aanbestedende dienst in november 2025 een openbare marktconsultatie uitgevoerd. De uitkomsten daarvan zijn verwerkt in de definitieve aanbestedingsstukken.

Samengevat is vastgesteld dat er verschillende groepen gebruikers zijn, te weten:

### **Groep 1 (basis)**

Medewerkers hebben geen eigen vast nummer nodig. Zij moeten bereikbaar zijn door middel van doorschakeling via de receptie/algemeen nummer en hoeven daarmee niet rechtsreeks benaderbaar te zijn voor externen. Een voorbeeld is docenten.

Aantal: 490 medewerkers.

Een Groep 1 medewerker is een medewerker van SVO|PL die bereikbaar is op zijn/haar device (een softphone, bellen via de computer). Deze medewerkers zijn bereikbaar met MS Teams op gebruikersniveau, in de vaste telefonie oplossing.

Personen die het hoofdnummer bellen voor vragen/meldingen komen in een wachtrij terecht waar de receptiemedewerker hun te woord zal staan en kan doorverbinden naar deze "groep 1 medewerker".

In de nieuwe oplossing is het belangrijk dat het duidelijk zichtbaar is voor andere collega's wat de bereikbaarheid is van deze medewerker zodat er niet onnodig zal worden doorverbonden wanneer deze persoon niet bereikbaar is.

Deze medewerker kan in de nieuwe oplossing volledig hybride werken (kantoor of thuis). Zolang er internet beschikbaar is en de laptop aanstaat, is de medewerker altijd bereikbaar; inkomende gesprekken komen binnen en kunnen direct worden beantwoord. Dit maakt ergonomisch en efficiënt thuiswerken eenvoudig. Via de softphone-applicatie op de laptop heeft de medewerker bovendien inzicht in de beschikbaarheid van collega's, zodat eenvoudig kan worden bepaald of het passend is om hen op dat moment te benaderen.

Naast de mogelijkheid van inzage in bereikbaarheid heeft deze medewerker ook een telefoonboek ter beschikking. Zo kan de medewerker centraal via de computer alle collega's en groepen opzoeken in het telefoonboek en hier efficiënt naartoe bellen. Wanneer er een gesprek binnenkomt kan de medewerker net zoals bij het vaste toestel een gesprek weigeren, in de wacht plaatsen en doorverbinden.

Deze groep moet ook uitgaand kunnen bellen via het hoofdnummer, naar vaste en mobiele telefoonnummers waarbij er een limiet is op buitenlandse telefoonnummers. Bij het uitbellen bestaat de mogelijkheid om geen telefoonnummer te delen (zichtbaar te maken).

### **Groep 2 (basis-plus)**

Medewerkers **met** een eigen vast nummer, zij moeten rechtstreeks bereikbaar zijn en door middel van doorschakeling via de receptie/algemeen nummer en zijn daarmee wel rechtsreeks benaderbaar voor externen. Voorbeelden zijn mentoren, afdelingsleiders etc. (maar geen docenten).

Aantal: 200 medewerkers, ofwel 200 vaste telefoonnummers.

Een Groep 2 medewerker is een medewerker van SVO|PL die bereikbaar is op zijn/haar device (een softphone, bellen via de computer).

Deze medewerkers zijn bereikbaar met MS Teams op gebruikersniveau, in de vaste telefonie oplossing. In de nieuwe oplossing is het belangrijk dat het duidelijk zichtbaar is voor andere collega's wat de bereikbaarheid is van deze medewerker zodat er niet onnodig zal worden doorverbonden wanneer deze persoon niet bereikbaar is.

Deze medewerker kan in de nieuwe oplossing volledig hybride werken (kantoor of thuis). Zolang er internet beschikbaar is en de laptop aanstaat, is de medewerker altijd bereikbaar; inkomende gesprekken komen binnen en kunnen direct worden beantwoord. Dit maakt ergonomisch en efficiënt thuiswerken eenvoudig. Via de softphone-applicatie op de laptop heeft de medewerker bovendien inzicht in de beschikbaarheid van collega's, zodat eenvoudig kan worden bepaald of het passend is om hen op dat moment te benaderen.

Naast de mogelijkheid van inzage in bereikbaarheid heeft deze medewerker ook een telefoonboek ter beschikking. Zo kan de medewerker centraal via de computer alle collega's en groepen opzoeken in het telefoonboek en hier efficiënt naartoe bellen. Wanneer er een gesprek binnenkomt kan de medewerker net zoals bij het vaste toestel een gesprek weigeren, in de wacht plaatsen en doorverbinden.

Deze groep moet ook uitgaand kunnen bellen, naar vaste en mobiele telefoonnummers waarbij er een limiet is op buitenlandse telefoonnummers. Bij het uitbellen bestaat de mogelijkheid om geen telefoonnummer te delen (zichtbaar te maken).

**Groep 3 (mobiel-app)**

Deze groep bestaat uit medewerkers van groep 2 met aanvullend een smartphone.

Aantal: 150 groep 3 medewerkers.

NB: deze medewerkers beschikken daarmee al over een eigen vast nummer (groep 2) maar krijgen aanvullend een smartphone app – licentie, gekoppeld aan de eigen softphone licentie.

De smartphone en de simkaart vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Deze medewerkers hebben een vast nummer beschikbaar voor collega's om direct aangebeld te worden. De mobiel is van de werkgever (de standaard is Apple iPhone) en wordt in gebruik genomen door de medewerker om een goede bereikbaarheid te creëren. Personen die het hoofdnummer contacteren voor vragen/meldingen komen in een wachtrij terecht waar de receptie collega hun te woord zal staan en kan doorverbinden naar deze medewerker.

Ook deze medewerker heeft de mogelijkheid om in de nieuwe oplossing hybride te werken. De medewerker kan zijn/haar eigen bereikbaarheid bepalen en creëert zo optimale bereikbaarheid voor zichzelf. Dit betekent dat deze medewerker goed bereikbaar is, er inzage is in de bereikbaarheid op specifieke momenten, maar dat deze medewerker ook duidelijk kan aangeven wanneer hij/zij niet bereikbaar wil zijn. Zo kan de medewerker ook makkelijk en ergonomisch thuiswerken (hybride werken) en wanneer deze medewerker onderweg is ook makkelijk het gesprek aannemen via het mobiele toestel.

De medewerker heeft zelf ook bepaalde inzage in bereikbaarheid van collega's om zo te bepalen of het schikt om op dat moment de collega's te contacteren. Hier wordt een softphone applicatie van de Opdrachtnemer voor gebruikt en een mobiele applicatie op het mobiele toestel. Naast de mogelijkheid van inzage in bereikbaarheid heeft deze medewerker ook een telefoonboek ter beschikking, kan er worden doorverbonden en kan hij/zij iemand in de wacht plaatsen of

gesprekken weigeren. De medewerker kan, centraal via de applicatie op het mobiele toestel en via de computer alle collega's en groepen opzoeken in het telefoonboek en hier efficiënt naartoe bellen. Bij het uitbellen bestaat de mogelijkheid om het directe nummer NIET te tonen, in plaats hiervan dient het centrale nummer getoond te worden en/of helemaal niets.

#### **Groep 4 (receptiefunctie)**

De receptie-/baliemedewerkers vormen de eerstelijns gebruiksgroep binnen de vaste telefonie. Wanneer ouders, leerlingen of klanten het hoofdnummer bellen, komen zij in een wachtrij terecht die door deze medewerkers wordt afgehandeld. Via de softphone-applicatie op de laptop hebben de medewerkers realtime inzicht in de beschikbaarheid van collega's en kunnen zij callers snel doorverbinden of verder helpen. De receptie heeft inzichtelijk wie aanwezig is, wie in gesprek is en wie met verlof is. Wanneer er moet worden doorverbonden kan er eerst gekeken worden naar de actuele bereikbaarheid van deze medewerker voordat er wordt doorverbonden.

Aantal: circa 30 medewerkers (15 werkplekken), die gekoppeld kunnen worden aan de hiervoor beschreven 9 hoofdnummers. Deze medewerkers kunnen zich daarnaast ook in groep 1 tot en met 3 bevinden.

Het moet voor een medewerker (met de juiste rechten) eenvoudig zijn om zich aan te melden voor de receptiewachtrij om zo op piekmomenten te kunnen bijspringen en gesprekken af te handelen. Deze configuratie routing geldt ook voor de ICT-supportafdeling.

Groep 4 samengevat:

- Beschikt over een desktop-pc of laptop.
- Beschikt over een vast hoofdnummer (9).
- Groep 4 is volledig geïntegreerd in de MS-TEAMS omgeving.
- Een aanvullende applicatie (mits volledig SAAS) is daarbij toegestaan.
- Zal gebruik maken van een softphone met receptiefunctie (30, communiceren via de laptop).
- Deze softphone werkt i.c.m. een door opdrachtnemer te leveren Professionele headset, draadloos met dongel (USB-C/USB-A), fulltime dagelijks gebruik, gebonden aan de fysieke werkplek (zoals receptie): draadloos, op basis van bluetooth verbinding met een basisstation (basisstation is gekoppeld aan een device), met één oorschelp en microfoon.
- Een eenvoudig **vast toestel** aan de receptie als "fallback-toestel" bij afwezigheid van receptionist (9).
- Kan inloggen op kantoor maar tevens ook thuiswerken met een laptop en de softphone.
- Via de softphone kan de gebruiker zich aanmelden voor de desbetreffende wachtrij of zelfs meerdere wachtrijen indien dit nodig is en kan gebruiker gesprekken aannemen.
- De belfunctionaliteiten zoals doorverbinden, inzicht in status van collega's en telefoonboekfuncties zijn hier een eis.

## Samenvatting

Hieronder staat samengevat en schematisch een overzicht van de groepen:

Aantal t.b.v. uitvraag	Groep	Bellen via de centrale		Bellen via een eigen 045-nummer		Mobiel nummer	Intern - Chat via MS Teams	Extern - Chat via Whatsapp	Receptie-functionaliteit
		Bel in	Bel uit	Bel in	Bel uit				
490	1.Basis	X	X	—	—	—	X	—	—
200	2.Basis Plus	X	X	X	X	—	X	045-nummer	—
150	3.Mobiel	X	X	X	X	X	X	06-nummer	—
30	4.Receptie	X	X	x	X	—	X	Hoofdnummer	X

Primair valt hiermee **binnen de scope**:

- Vaste telefonie voor de vier groepen medewerkers.
- Vaste toestellen.
- Headsets voor receptie (1 soort).
- Integratie met MS-teams (binnen de licentie van SVOPL).
- 2e en 3e lijns support en technisch beheer van de telefonie.
- Monitoring 24/7 tegen hacken en misbruik.
- Updates en upgrades.
- Support en consultancy bij wijzigingen.
- Gebruikerstrainingen per gebruikersgroep onsite bij implementatie.
- Screencast (online) gebruikerstraining per gebruikersgroep voor nieuwe medewerkers.

Alle huidige medewerkers krijgen een training/adoptieprogramma aangeboden, afgestemd op de persona. In het geval van groep 4 is minimaal een hands-on-training noodzakelijk. Van de aangeboden oplossing wordt een naslagwerk geproduceerd met hierin de uitleg van de oplossing. Dit naslagwerk bevat veelvoorkomende vragen en bijbehorende antwoorden. Multimedia-technieken en -oplossingen hebben de voorkeur. Een onboarding-training wordt ontworpen, zodat nieuwe medewerkers snel en efficiënt de werking van de telefonie-oplossing krijgen aangeleerd, afgestemd op alle groepen.

**Buiten de scope** valt:

- Mobiele smartphones.
- Mobiele telefonie abonnementen, simkaarten en e-sims.
- Vaste internetverbinding.
- Wifi-apparatuur en overige ICT-hardware.
- Vervolgopdrachten (uitbreiding en vervanging) voor headsets.
- 1<sup>e</sup> lijns support.
- Functioneel beheer van de telefonie bestaande uit mutaties medewerkers en afwezigheidsteksten/meldingen.
- Eventuele analoge of mobiele verbinding voor liften, slagbomen, toegangspoorten, alarmering, e.d.
- Microsoft TEAMS telefonie licenties.

**Omvang van levering:**

De raming voor deze aanbesteding komt per jaar uit op totaal € 60.000,- inclusief BTW (afgerond). NB: de prijzen op het prijzenblad zijn exclusief de BTW.

Voor alle onderdelen van de Aanbestedende dienst, dan wel instellingen die nu of in de toekomst vallen onder een juridische entiteit, alsmede alle instellingen en/of bedrijven die organisatorisch vallen onder de Aanbestedende dienst geldt dat zij, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de overeenkomst voortvloeiend uit de aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn. Op het prijzenblad zijn de in te kopen activiteiten binnen de scope weergegeven. De beschreven eenheden zijn richtlijnen voor de aantallen die na een eventuele gunning afgenomen zullen worden, met daarbij de kanttekening dat er tevens meer of minder kan worden afgenomen, dit geldt voor alle onderdelen. De prijzen uit het prijzenblad zijn vervolgens ook de grondslag voor de eventuele leveringen en dienstverlening na gunning.

**Minimale kerncompetenties van de Inschrijver:**

- Kerncompetentie 1: Het beschikbaar stellen en onderhouden van een Cloud based vaste TEAMS-telecommunicatiedienst met minimaal 400 aansluitingen.
- Kerncompetentie 2: Het beschikbaar stellen van een TEAMS-telefonie oplossing in een Nederlandse PO-, VO- of MBO-onderwijsorganisatie met minimaal 3 locaties.

Als in te dienen bewijsmiddel worden tevreden referenties gevraagd, waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over de bovenstaande kerncompetenties (par. 3.2.2).

#### **1.4 Klachtenmeldpunt**

Indien een gegadigde klachten wenst te uiten over de aanbestedingsprocedure, inhoudelijk dan wel procedureel, dan dient hij zich te wenden tot het secretariaat van de projectorganisatie [info@svopl.nl](mailto:info@svopl.nl). Indien een klacht door de Aanbestedende dienst niet in behandeling wordt genomen, dan heeft de gegadigde de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, die op grond van artikel 4.27 Aw 2012 is ingesteld door de minister van Economische Zaken. De gegadigde kan de Aanbestedende dienst verzoeken om, wanneer zij een klacht indient bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, de aanbestedingsprocedure op te schorten gedurende de termijn dat de klacht in behandeling is. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit verzoek zonder opgaaf van redenen te weigeren dan wel aan dit verzoek voorwaarden te verbinden.

## 2. INSCHRIJFPROCEDURE

### 2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden, worden Inschrijvers door Aanbestedende dienst op de hoogte gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure) via TenderNed.	Maandag 13 april 2026
§ 2.2.1	Uiterste termijn voor het aanmelden kennismaking.	7 mei 2026 Voor 13:00 uur
§ 2.2.1	Kennismaking met de Aanbestedende dienst	11 mei 2026 Om 13:30 – tot uiterlijk 15:00 uur
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.	18 mei 2026
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (NvI).	27 mei 2026
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.	3 juni 2026
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording 2e Nota van Inlichtingen (NvI).	10 juni 2026
<b>§ 2.4</b>	<b>Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.</b>	<b>Maandag 22 juni 2026 voor 12:00 uur</b>
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	Maandag 22 juni 2026 na 12:01 uur
	Individuele beoordelingen toestellen, headsets, screencasts en beantwoording.	Vanaf 24 juni 2026
	Toelichting door de inschrijvers aan de hand van de beantwoording open vragen	Maandag 6 juli en woensdag 8 juli 2026
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunningsbeslissing.	28 augustus 2026 (na CvB overleg)
§ 5.4	"Standstill-termijn" (20 kalenderdagen)	20 kalenderdagen na bekendmaking voorgenomen gunning.
	Ondertekening overeenkomst (onder opschortende voorwaarde).	Direct na het verstrijken van de bezwaartermijn.
	Ingangsdatum overeenkomst	Direct na het verstrijken van de bezwaartermijn
§ 5.5	Start dynamische implementatie fase 1	Direct na ondertekening overeenkomst
	Start dynamische implementatie fase 2 en 3 en startdatum kosten gebruik	26 oktober 2026
§ 5.5	Einde dynamische implementatie	31 december 2026
	Definitieve gunning	Na succesvol afronden van de dynamische implementatiefase

**NOTE: Door de omstandigheden kan er een aanpassing in deze planning gedaan worden.**

## **2.2 Informatie-uitwisseling**

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij Aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

### **2.2.1 Schouw (locatiebezoek) en kennismaking Opdrachtgever**

Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid voor een kennismaking op locatie van Aanbestedende dienst conform de planning uit hoofdstuk 2.1. Gegadigden krijgen tevens de gelegenheid om deze kennismaking online te volgen. De opzet is dat Aanbestedende dienst zichzelf gaat voorstellen, en achtergrondinformatie verstrekt. Het betreft een plenaire sessie, deelname is zeker niet verplicht. Gegadigde dient zich via de berichtenmodule van TenderNed hiervoor aan te melden (conform de planning uit hoofdstuk 2.1) en daarbij aan te geven of de deelname fysiek of online zal plaatsvinden. Indien de gegadigde de kennismakingssessie online wenst bij te wonen, dient hij/zij een e-mailadres op te geven waarop de uitnodiging kan worden ontvangen. Per Gegadigde kunnen maximaal 2 personen deelnemen aan de kennismaking.

Het is niet verplicht hier aan deel te nemen maar deelname wordt zeer gewaardeerd. Het kan zijn dat de Aanbestedende dienst expliciet aangeeft om een vraag die dan door gegadigden gesteld wordt via de Nota van Inlichtingen te stellen.

### **2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen**

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld.

Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld. Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. Inlichtingen.

**NOTE: U dient deze ingevulde bijlage 4 (als Word-bestand) te uploaden via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen die afzonderlijk zijn ingediend via de vraag- en antwoordmodule worden NIET in behandeling genomen.**

Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze met JA of NEE kan beantwoorden en niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde Nota van Inlichtingen via TenderNed. Binnen een aantal werkdagen na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen kunnen er wederom vragen worden gesteld voor in de 2e Nota van Inlichtingen. Hiervoor kunt u hetzelfde format en werkwijze aanhouden. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

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 via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Mocht een Inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk 12 dagen voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de Aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende dienst als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft.

Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) en Gids Proportionaliteit 2021 leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, met uitzondering van het bepaalde in Gids Proportionaliteit 2021.

### **2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang**

Ingeval Inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als **Bijlage 4** bijgevoegde Model) duidelijk kenbaar te maken dat het een "*individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang*" betreft.

Daarmee doet Inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan Aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is. Indien Aanbestedende dienst het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt Aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende Inschrijver.

Indien Aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal Aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "*individueel behandelen*".

### **2.3 Onjuiste verklaring**

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De Aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de Inschrijver die dan de hoogste score heeft het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten Inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

## **2.4 Inschrijving**

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de Inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient Inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed.

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de Inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij/gegadigde liggen. De Inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn inschrijving.

Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar Aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende gegadigden worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De Inschrijvers ontvangen later een automatisch gegeneerd bericht van het "Proces-verbaal van Opening" via de berichtenmodule van TenderNed.

**Vormvereisten** voor de inschrijving zijn verder:

De inschrijving dient een (digitale) rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een handtekening onder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt ook als een ondertekening van de inschrijving (conform artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In geval van een volmacht dient Inschrijver deze volmacht voor de ondertekening bij de inschrijving in te dienen. Het UEA kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven.

## **2.5 De inhoud van de inschrijving**

### **2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten**

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **digitaal rechtsgeldig ondertekende** documenten:

#### **1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Door ondertekening en het indienen van Formulier A via TenderNed verklaart Inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- Dat de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) niet op hem van toepassing zijn.
- Dat hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen.
- Dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten of in de documenten behorende bij de overeenkomst.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient door elk lid van het samenwerkingsverband een ingevuld en digitaal rechtsgeldig ondertekend Formulier A te worden ingediend. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referenties (zie hierna Formulier B - Referenties), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

## **2. Formulier B Referenties**

Met behulp van Formulier B doet Inschrijver opgave van zijn referenties als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

## **3. Kwaliteit**

Inschrijver dient de beantwoording van de open vragen en de screencast via TenderNed in te dienen, conform Bijlage 7 Kwaliteit en dient daarnaast fysiek het toestel, de testheadset en de online-testoplossing in, zoals beschreven in Bijlage 7 Kwaliteit.

## **4. Formulier C Prijzenblad**

Met behulp van Formulier C doet Inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C (Excel-bestand) toe te voegen via TenderNed.

De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

### **2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten**

Na inschrijving dient de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren op het genoemde adres via de berichtenmodule van TenderNed.

1. **De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1. NB Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.
  
2. **De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.
  - Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referenties. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referenties'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1. Aanvullende documentatie verband houdende met de referenties voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dient wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de Inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

## **2.6 Gestanddoening inschrijving**

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 120 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de Inschrijver met de hoogste eindscore afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven. Voor zover nodig, gaat Inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) Inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningsbeslissing.

## 2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (**Formulier A**) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht. Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument'), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend via TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

## 2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt Inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven.

Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.

4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
6. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de Inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
7. Op de opdracht zijn uitsluitend de inkoopvoorwaarden van SVO|PL, conform bijlage 3 van de Aanbestedende dienst, van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
8. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
9. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
10. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
11. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

12. Door de Inschrijver gemaakte kosten, anders dan vermeld in bijlage 7, worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende adviesbureau (inkoopadviesbureau BiC) kunnen niet door een Inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daaropvolgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan Inschrijver.
13. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding, met voor haar moverende redenen, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deze moverende redenen zullen samen met de bekendmaking van de gehele of gedeeltelijke, tijdelijke of definitieve stopzetting worden gecommuniceerd. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding met uitzondering van het gestelde in de Gids Proportionaliteit 2e herziening 2020, voorschrift 3.8b. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de Aanbestedende dienst of een wezenlijke wijziging van de opdracht.
14. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien Inschrijver een voorbehoud maakt, zal de Aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
15. Indien de Aanbestedende dienst vaststelt dat Inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
16. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van Formulier C - Prijzenblad (Excel-bestand).

17. Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan door Aanbestedende dienst niet aan Russische ondernemingen worden gegund. Inschrijvers – ongeacht hun herkomst - mogen niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Hierbij verwijst Aanbestedende dienst ook naar [artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#).
18. Aanbestedende dienst en Inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en documentatie, die zij elkaar in het kader van deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Beiden zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en documentatie. Dit geldt ook na de gunning.

### 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient Inschrijver dit te motiveren in het 'UEA' (Formulier A). Bij inschrijving dient Inschrijver een UEA in te vullen via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de onderstaande bewijsstukken conform de gestelde uitsluitingsgronden aangeleverd te worden:

Betreft uitsluitingsgrond	Gevraagd bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
De Inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden afkomstig van Centrale administratieve processen te Heerlen.  Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

<p>Jegens onderneming mag geen onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak zijn gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving.</p>	<p>Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p> <p>Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.</p>	<p><u>Na</u> verzoek (2.5.2)</p>
--	--	----------------------------------

### 3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan Inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

#### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000, - per gebeurtenis per jaar met een maximum van € 1.500.000,- per jaar. De aansprakelijkheid uit deze aanbesteding staat gelijk aan de gevraagde verzekerde sommen.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

### 3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') en met behulp van **Formulier B** ('Referenties') de in onderstaande tabel gevraagde referenties in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
<p><b>Kerncompetenties</b>            Inschrijver dient in de afgelopen 24 maanden voorafgaande aan inschrijving ten minste één (1) opdracht (per kerncompetentie) <u>naar tevredenheid</u> (met een tevredenheidsreferentie) te hebben uitgevoerd met een totale waarde van minimaal € 40.000,00 inclusief BTW op jaarbasis (12 maanden).</p> <p>Met opdracht wordt in deze bedoeld de omvang van de gehele overeenkomst bij 1 Opdrachtgever.</p> <p>Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.</p>	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referenties.  2) Projectinformatie waaruit genoeg kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	Bij inschrijving (2.5.1)  Na verzoek (2.5.2)

### 3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK).  Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

<p>De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.</p>	<p>3.2.3 sub b</p>	<p>Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid.</p> <p>Een kopie van het geldige legitimatiebewijs van de ondertekenaar(s), waarop in verband met de privacywetgeving (AVG) uitsluitend de volgende gegevens zichtbaar zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nationaliteit</li> <li>- Naam</li> <li>- Voornamen</li> <li>- Geboortedatum</li> <li>- Datum van afgifte</li> <li>- Geldig tot</li> <li>- Instantie</li> <li>- Handtekening</li> </ul> <p>De kopie kan veilig worden aangemaakt met de Kopie ID-app van de Rijksoverheid, in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving omtrent gegevensbescherming. Meer informatie: Veilige kopie identiteitsbewijs.</p> <p>In geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.</p> <p>In geval van een volmacht dient de volmacht reeds BIJ INSCHRIJVING te worden ingediend.</p>	<p><u>Na</u> verzoek (2.5.2)</p>
--	--------------------	--	----------------------------------

### **3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband**

- a. Ingeval Inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').
- b. Ingeval Inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A**.
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het UEA (**Formulier A**) in te vullen.

Door ondertekening van Formulier A door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

#### 4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald op basis van het gunningscriterium kwaliteit (bijlage 7) en het gunningscriterium prijs (formulier C), zoals hieronder beschreven. Hierbij worden alle criteria in punten gewaardeerd. In totaal kan voor kwaliteit maximaal 700 punten worden behaald en voor prijs maximaal 300 punten.

Voor het gunningscriterium prijs gelden de volgende formule en uitgangspunten:

*Beoordeling van de prijsstelling vindt plaats op basis van de laagst ingediende prijs. Dat wil zeggen dat de Inschrijver met het laagste inschrijfbedrag, zoals ingediend met formulier C (exclusief BTW), het maximale aantal punten (300) krijgt. Aan de overige Inschrijvers worden punten toegekend op basis van de onderstaande formule:*

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 300 \text{ punten}$$

*Bij negatieve uitkomsten wordt de score van nul (0) punten gegeven.*

De behaalde punten voor kwaliteit worden bij de punten voor de prijsstelling opgeteld. De inschrijver met het hoogst aantal punten zal worden aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitsverhouding en krijgt de voorgenomen gunning in deze aanbesteding.

##### 4.1 Criterium 1: Kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de in bijlage 7 beschreven sub criteria. Op deze sub criteria kan de Inschrijver een score behalen. Deze scores samen vormen de totaalscore voor het criterium kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 11.

#### 4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/tarieven zoals opgegeven op **Formulier C**.

Rondom het aandachtsgebied "Prijs" gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel (zie **Formulier C** (in Excel) van dit aanbestedingsdocument) en toegevoegd bij uw inschrijving.
- Indien de Aanbestedende dienst constateert, dan wel gegronde redenen heeft om aan te nemen dat sprake is van een manipulatieve inschrijving, waaronder begrepen het strategisch of oneigenlijk beïnvloeden van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, behoudt zij zich het recht voor om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. Dit kan zowel voor gunning als binnen een half jaar (6 maanden) na ingangsdatum van de overeenkomst zijn.

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- Prijzen zoals door Inschrijver opgegeven op formulier C zijn de grondslag voor de eventuele nadere opdrachten voortkomend uit deze aanbesteding. Tijdens de verificatiefase en periode van de overeenkomst zal hier nader op worden toegezien.

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- De abonnementskosten dienen de eerste 24 maanden vast te zijn. Daarna mogen de abonnementskosten stijgen op basis van de abonnementskosten zoals ingevuld op het prijzenblad plus maximaal de percentages conform de Consumentenprijsindex (CPI) zoals gepubliceerd door het Centraal bureau voor de Statistiek ("het CBS") waarbij 2027 = 100).
- De overige tarieven dienen in 2027 vast te zijn, conform de inschrijving. Daarna mogen deze tarieven stijgen op basis van de tarieven zoals ingevuld op het prijzenblad plus maximaal de percentages conform de

dienstenprijsindex (DPI) zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek ("het CBS") waarbij 2027 = 100.

- De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
- Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld en leiden tot uitsluiting.
- De prijzen dienen inclusief alle overige kosten te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure. In geval van uitbreiding zal de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een nadere prijs opvragen.
- De prijzen dienen conform bijgaande **Formulier C** te worden vermeld. De formules van het prijzenblad mogen niet worden aangepast.
- Alle eisen en aangeboden kwaliteit (beantwoording bijlage 7) dienen bij de prijs te zijn inbegrepen, tenzij specifiek anders aangegeven.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de inschrijving geen rekening gehouden.

Alle prijzen dienen conform het Exceldocument (formulier C) ingevuld te worden. De totaalsom van formulier C dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling. Een Inschrijver kan uitgesloten worden indien:

- Zij rekenfouten maakt op formulier C of prijzen niet invult.
- Zij niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad.
- Zij elders in haar inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).

#### **4.3 Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De inschrijving met de Beste PKV is de inschrijving met de hoogste eindscore, namelijk de som van de score op prijs en de som op de score van kwaliteit zoals uitgewerkt in bijlage 11.

In geval van een gelijke eindscore zal de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als inschrijving met de Beste PKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden. Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de

Inschrijver die de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de hoogste eindscore heeft behaald (de volgende in rangorde).

## 5. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

### 5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van Inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen, conform de toepasbaarheid geldend binnen de aanbestedingswet. Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 Aanbestedingswet aan de hand van de eigen verklaringen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de met behulp van Formulier B ingediende referenties beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### 5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer Inschrijvers, zal Aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden. Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn van 20 kalenderdagen en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

### 5.3 Bepalen Beste-PKV

Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 4.1 beschreven gunningscriteria als economische meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en inkoopadviseurs van BiC. De beoordelingscommissie zal bestaan uit 5 beoordelaars en zal bestaan uit de volgende functies:

- Manager ICT
- ICT Consultant
- Sectordirecteur

De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

- De beoordeling van juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door het begeleidende inkoopadviesbureau).
- De beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door de bovengenoemde commissie).

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

#### 5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die heeft ingeschreven met de hoogste score (beste-PKV) als bedoeld in paragraaf 5.3. Alvorens tot gunning over te gaan, maakt Aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle Inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet).

Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. De Inschrijvers aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien Aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing via TenderNed herroepen.
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal Aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke Inschrijver dan de Beste-PKV inschrijving heeft ingediend. De Aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.

- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van arrondissement zoals beschreven in de publicatie aankondiging van opdracht van deze aanbesteding. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalt termijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervaltbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle Inschrijvers bekendmaken.

### **5.5 Dynamische implementatiefase**

De implementatiefase is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment (uiteraard gemotiveerd) de implementatiefase stop te zetten en af te breken.

Het doel van deze fase is om aan zowel de zijde van de Opdrachtgever als aan de zijde van de Opdrachtnemer te zorgen dat er sprake is van tevredenheid en compliancy. Dit is een belangrijke basis voor een duurzame relatie.

Deze dynamische implementatiefase komt tevens voort uit de Aanbestedingswet waaronder artikel 2.26 lid d en lid e;

*De Aanbestedende dienst die de openbare procedure toepast doorloopt de volgende stappen. De Aanbestedende dienst:*

- a. maakt een aankondiging van de overheidsopdracht bekend;*
- b. toetst of een Inschrijver valt onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond;*
- c. toetst of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;*
- d. toetst of de inschrijvingen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;*
- e. beoordeelt de geldige inschrijvingen aan de hand van het door de Aanbestedende dienst gestelde gunningscriterium, bedoeld in artikel 2.114 en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115;*
- f. maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;*
- g. deelt de gunningsbeslissing mee;*
- h. kan de overeenkomst sluiten;*
- i. maakt de aankondiging van de gegunde opdracht bekend.*

### **Fase 1: Verificatie geschiktheid**

Met de Inschrijver die een inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend, waarbij het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, zal allereerst een verificatie van de geschiktheidseisen worden opgestart. Gedurende deze fase zal de gehele inschrijving waar mogelijk getoetst worden op geschiktheid en indien gewenst zal een verificatiegesprek worden ingepland. Het doel van deze fase is dat de Inschrijver met de Beste-PKV aantoont onvoorwaardelijk geschikt te zijn en dat zij haar inschrijving onvoorwaardelijk te hebben ingediend.

### **Fase 2: ondertekening overeenkomst en voorbereidingsfase**

Als gebleken is dat er geen bezwaren zijn ontvangen en de Inschrijver welke de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend fase 1 volledig doorlopen heeft, zal de rechtsgeldige ondertekening van de overeenkomst plaatsvinden. Er is daarbij een opschortende voorwaarde dat de dynamische implementatiefase volledig succesvol doorlopen moet worden. Inschrijvers verkrijgen hiermee maximale rechtszekerheid die over meerdere assen loopt:

1. Rechtszekerheid dat als fase 3 succesvol doorlopen is zij in ieder geval de initiële looptijd de definitieve opdracht heeft verkregen.
2. Rechtszekerheid aan andere Inschrijvers dat de winnende Inschrijver daadwerkelijk onvoorwaardelijk de inschrijving gestand kan doen.
3. Rechtmatigheid voor de Opdrachtgever dat zij een gunning doet waarbij er onvoorwaardelijk is voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Daarnaast merkt de Opdrachtgever graag op dat voor het succesvol doorlopen van een dynamische implementatiefase een goede samenwerking noodzakelijk is. Naast de rechtmatigheid is een hoger doel het verkrijgen van een volledige tevredenheid die zowel voor Opdrachtnemer als Opdrachtgever van belang is om een duurzame relatie op te kunnen bouwen. De voorbereidingsfase bestaat verder uit:

- Project/kennismakingsgesprek (om concrete afspraken te maken over tijdsplan, benodigde inspanningen en alle overige zaken die nodig zijn voor een succesvolle dynamische implementatiefase, conform de aanbestedingsdocumenten).
- Aanwijzen single point of contact.
- Vastleggen tijdsplan/gesprek.
- Afspraken maken over de invulling van deze fase, bepalen tussen evaluatiemomenten en eindevaluatie.

### **Fase 3: de gefaseerde implementatiefase (verificatie)**

Fase 3 van de implementatiefase start op het Sintermeertencollege en bestaat uit twee sporen:

- a. De start van de implementatie en samenwerking.
- b. Het toepassen van een dynamische implementatiefase gedurende de uitvoering van de samenwerking.

In het a-spoor neemt Opdrachtnemer het voortouw en neemt zij de Opdrachtgever mee in de noodzakelijke stappen om te komen tot een succesvolle implementatie en start van de dienstverlening. Uiteraard verleent Opdrachtgever de noodzakelijke ondersteuning en is daar zelf verantwoordelijk voor. Als Opdrachtgever aantoonbaar in gebreke is zal Opdrachtnemer dat niet verweten worden. Het is wel de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer dit direct te signaleren en schriftelijke te rapporteren aan de Opdrachtgever. Als dit verzuimd wordt kan Opdrachtnemer de rechten verliezen om Opdrachtgever verantwoordelijk te houden voor het niet kunnen laten slagen.

Parallel aan het a-spoor loopt het b-spoor, de dynamische implementatiefase. Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen hier veel baat bij hebben aangezien dit een duidelijk inzicht geeft in wat wel, nog niet of in het slechtste geval niet geslaagd is. Opdrachtgever neemt hierin het voortouw en is de versiehouder van het dynamische implementatiedocument. Het dynamische implementatiedocument kan pas worden opgesteld zodra de winnende Inschrijver bekend is geworden. De opzet zal er als volgt uit komen te zien:

- Een voorblad/data/projectteam omschrijving.
- Inhoudsopgave.
- Een volledige kopie van het programma van eisen met eventuele mutaties uit de Nota van Inlichtingen (deze worden immers leidend).
- Een toevoeging van overige relevante voorwaarden zoals in deze aanbesteding beschreven (zoals planning en relevante uitvoeringsvoorwaarden).
- Een kopie van de door betreffende Opdrachtnemer ingediende beantwoording zoals bij de inschrijving is ingediend.
- Het toevoegen per onderdeel van een kolom 'geverifieerd JA/NEE'.
- Het toevoegen per onderdeel van een kolom 'geslaagd JA/NEE'.

De cellen in de toegevoegde kolommen geven de status aan tijdens de implementatiefase van het betreffende onderdeel (getest/geslaagd).

De cellen kunnen drie kleuren bevatten:

- groen = getest/geslaagd.
- oranje = nog niet getest in verband met een vraagstuk/nog niet geslaagd.
- rood = niet geslaagd.

Aangezien er een onvoorwaardelijke inschrijving moet worden ingediend mag er geen enkele cel op rood terecht komen. Mocht dit onverhoopt toch gebeuren dan zijn dit de vervolgstappen:

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen samen vast of het eenvoudig herstelbaar is.
2. Is het eenvoudig herstelbaar dan zal dit na het herstel opnieuw getest/geverifieerd worden.
3. Als al vastgesteld kan worden dat dit onderdeel niet herstelbaar is en Opdrachtgever daarbij niet in gebreke is gebleven zal de implementatiefase worden aangemerkt als 'niet geslaagd'.
4. Positief: het onderdeel is hersteld dan kan dit onderdeel als 'geslaagd' worden aangemerkt.

Indien Opdrachtnemer na een herstelmogelijkheid nog niet in staat is gebleken onvoorwaardelijk aan het betreffende onderdeel te kunnen voldoen zal de overeenkomst per direct (middels een schriftelijke bevestiging) worden beëindigd. Inschrijvers moeten zich hier volledig van bewust zijn bij het indienen van een inschrijving en toetsen hun eigen inschrijving aan:

- Voldoet Inschrijver wel aan alle eisen en voorwaarden?
- Kan Inschrijver de geboden kwaliteit zoals is ingediend ook daadwerkelijk waarmaken?
- Is het prijzenblad correct ingevuld en is er geen sprake te zijn van een manipulatieve inschrijving.

Als Inschrijver hiervan overtuigd is zal zij het hiervoor beschreven proces juist omarmen om met deze methodiek samen met de Opdrachtgever te werken aan een wederzijds tevreden samenwerking.

Overambitieuw inschrijven teneinde maximaal te scoren, de opdracht daardoor te verkrijgen en in de praktijk dit niet onvoorwaardelijk kunnen waarmaken is daarbij zinloos. Indien Opdrachtgever het (nog) niet kunnen laten slagen van een onderdeel zelf heeft veroorzaakt kan dit niet aan de Opdrachtnemer worden aangerekend. Overmacht situaties vallen hier ook onder. Dan zal er een passende oplossing gevonden moeten worden. Indien de Opdrachtnemer niet aan de gestelde eisen en voorwaarden (blijkend uit de dynamische implementatiefase) voldoet zal de overeenkomst per direct (na een schriftelijke bekendmaking) beëindigd worden. In dit geval zal aan de Inschrijver die dan de inschrijving met de Beste-PKV heeft gevraagd worden of zij haar inschrijving nog gestand kan doen, dit is geen verplichting. Als deze Inschrijver aangeeft haar inschrijving gestand te kunnen doen zal met deze Inschrijver fase 1 worden opgestart.

De vaststelling van een onderdeel (of meerdere onderdelen) dat deze als 'niet geslaagd' moeten worden aangemerkt (dus niet meer eenvoudig herstelbaar zijn) kan op ieder moment vanaf het moment start implementatiefase tot einde implementatiefase. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever EN Opdrachtnemer om dit tijdig vast te stellen om onnodige nadere werkzaamheden, kosten en onrechtmatigheid te voorkomen. Afgewezen Inschrijvers verkrijgen hiermee een uiterste rechtszekerheid. Bij een succesvolle en geslaagde uitvoering zullen de overige locaties voor 31 december 2026 worden geïmplementeerd.

## **5.6 Gunning**

Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn kan Aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt en de verificatiefase succesvol is doorlopen, over gaan tot (definitieve) gunning.

Copyright 2026  
Inkoopadviesbureau BiC bv  
[www.bic-bv.nl](http://www.bic-bv.nl).