Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

BHV-App

t.b.v. het Rijk

Kenmerk	:	IUCDJI/INKEA/JWLvH/2026-01
Datum	:	04 november 2026
Versienummer	:	1.0

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'BHV-App ten behoeve van het Rijk'. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze Opdracht.

Aanbesteder en de Opdracht
Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI), hierna Aanbestedende dienst, zoekt namens meerdere Deelnemende organisaties van het Rijk, een partner die een BHV-App levert, onderhoudt en beheert.

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

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

Uw contactpersoon
Jolanda Waterreus en Leon van Heeswijk, senior aanbestedingsadviseurs van het IUC DJI begeleiden deze aanbesteding en zijn uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op via de berichtenmodule van Tenderned.

Met vriendelijke groet,
Het projectteam 'BHV-App t.b.v. het Rijk'

Inhoud

1. DEELNEMER(S) 7

1.1 DEELNEMENDE ORGANISATIES 7

2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING 7

2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT 7
2.1.1 Toelichting huidige situatie 7
2.1.2 Toelichting toekomstige situatie 7
2.2 DE OPDRACHT 8
2.2.1 De scope van de aanbesteding 8
2.2.2 De geraamde en maximale waarde 9
2.2.3 Voorbehoud 10
2.2.4 Het Programma van Eisen 10
2.2.5 De opdrachtvoorwaarden 10
2.3 SAMENVOEGING 11

3. DE OVEREENKOMST 12

3.1 INKOOPVOORWAARDEN 12
3.2 DUUR OVEREENKOMST 12
3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST 13

4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER 14

4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING 14
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN 14
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN 14
4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 14
4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring 15
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN 15
4.4.1 Beroepsbevoegdheid 15
4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid 15
4.4.3 Informatiebeveiliging 16

5. DE GUNNINGSCRITERIA 17

5.1 GUNNINGSMETHODIEK 17
5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit 17
5.1.2 Subgunningscriterium prijs 17
5.2 DE UITKOMST 18
5.2.1 De totaalscore 18
5.2.2 Gelijke uitkomst 18
5.3 PROOF OF CONCEPT (POC) 18

6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 19

6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDERNED 19
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 19
6.3 DE INFORMATIEFASE 19
6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen 19
6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden 20
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE 20
6.4.1 Gestanddoeningstermijn 20
6.4.2 Voertaal 20
6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden 20
6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven 20
6.4.5 Openen Inschrijvingen 20

6.5 DE BEOORDELINGSFASE 20
6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid *21*
6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen *21*
6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen *21*
6.6 DE GUNNINGSFASE 21
6.6.1 Voornemen tot gunning *21*
6.6.2 Standstill-termijn *21*
6.6.3 Verificatie *21*
6.6.4 Verificatiegesprek (optioneel) *21*
6.6.5 PoC *21*
6.6.6 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst *21*
6.7 OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN 21
6.7.1 Artikel 2.81 AW *22*
6.7.2 Sanctiepakket Rusland *22*
6.7.3 Stoppen van de aanbesteding *22*
6.7.4 Uitbesteding *22*
6.7.5 Tenderkostenvergoeding *22*
6.7.6 Klachtenprocedure *22*

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen
Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARBIT-2022
7. Concept Verwerkersovereenkomst
8. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
9. Gedragscode en integriteit Rijk
10. Overzicht Deelnemers
11. Informatie over Deelnemers
12. Locatieoverzicht Deelnemers
13. BIO 2
14. Kritische Prestatie Indicatoren
15. Hoofdproces met onderliggende deelprocessen

Formulieren
Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
C. Referentieformulier
D. Vragenformulier t.b.v. de NvI
E. Prijzenblad
F. Verantwoordingsformulier Social Return 2.0

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARBIT-2022 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek het Inkoop Uitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (IUC DJI), krachtens volmachten van de diverse Deelnemende organisaties zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beheerder	Geautoriseerd persoon die verantwoordelijk is voor het in stand houden van de Rijksbrede BHV-app.
Beschrijvend document	Dit document.
BHV	Bedrijfshulpverlening. De hulp die wordt verleend bij incidenten in een pand, die de veiligheid en de gezondheid van de werknemers en andere aanwezigen bedreigen.
BMC	Brandmeldcentrale
BMI	Brandmeldinstallatie
CDV	Concern Dienst Verlener(s) nader omschreven in bijlage 10 Overzicht Deelnemers.
Deelnemende organisatie	De opdrachtgevende deelnemers aan deze aanbesteding, nader aangeduid en opgesomd in hoofdstuk 1.
Deelnemer	Een overheidsorganisatie, inclusief rechtsopvolgers onder algemene titel, namens wie de Overeenkomst wordt gesloten. Een limitatieve lijst van de Deelnemer(s) is opgenomen in bijlage 10 Overzicht Deelnemers.
Dienst(en)	De door Opdrachtnemer, op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Deelnemer, te verrichten werkzaamheden zoals bedoeld in paragraaf 2.2.1 van dit document en waarvan de eisen en wensen zijn vastgelegd in bijlage 1 Programma van Eisen en bijlage 2 Programma van Wensen.
Gebruiker	Een geautoriseerde BHV'er bij een Deelnemer.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
KTO	Klanttevredenheidonderzoek.
Locatie	Vestiging(en) van de Deelnemende organisaties waar de uitvoering van de Dienst en eventueel later aan te sluiten locatie(s) plaats dient te vinden. De Locaties welke de Deelnemende organisaties momenteel heeft, zijn opgenomen in bijlage 12 Locatieoverzicht Deelnemers. Deze Locaties kunnen gedurende de looptijd van de Opdracht wijzigen door bijvoorbeeld verhuizingen, sluitingen of verandering van status, dan wel toegewezen worden aan een andere CDV. Opdrachtnemer kan hier geen rechten/garanties aan ontlenen.
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de diensten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, de minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de Hoofddirecteur Bedrijfsvoering is Opdrachtgever van de Overeenkomst, vanuit diens rol als portefeuillehouder van de categorie Beveiliging en BHV.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De verbintenis – een raamovereenkomst – die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.
Verwerkersovereenkomst	Een aparte overeenkomst waarin afspraken staan over de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer(s)

In dit hoofdstuk zijn de Deelnemende organisaties omschreven die deelnemen aan deze aanbesteding.

1.1 Deelnemende organisaties

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de Deelnemende organisaties, zoals opgenomen in bijlage 10 Overzicht Deelnemers.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

De aanleiding voor de aanbesteding van de BHV-App is het verlopen van de huidige overeenkomst met Safeguard op 1 december 2027. Doordat de maximale waarde eerder bereikt wordt dan 1 december 2027, zal de Overeenkomst beëindigd worden per 28 februari 2027.
We werken er naartoe om in elk Rijkskantoor op dezelfde wijze de BHV-App te organiseren zodat BHV'ers in elk Rijkskantoor ingezet kunnen worden. Dat de middelen die de BHV'ers kunnen inzetten, om hun taken adequaat te kunnen uitvoeren, bij elke rijksdienst gelijk zijn, is daardoor van belang.

Onderstaande tabel geeft de historische afname exclusief btw weer binnen de huidige overeenkomst. Dit betreft een momentopname en de op te merken fluctuatie in de omzet is mede bepaald door de coronaperiode. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.

Jaar	Omzet in €
2020	€ 242.281,94
2021	€ 282.466,08
2022	€ 162.920,91
2023	€ 163.852,32
2024	€ 179.638,89
2025	€ 219.570,49
2026 (t/m Q1)	€ 33.647,85

De bedragen zoals hierboven zijn benoemd betreffen onder andere licentiekosten, implementatiekosten, servicekosten en beheer- en onderhoudskosten die betrekking hebben op de BHV-app.
Op het moment van publicatie dient inschrijver ervan uit te gaan dat in de huidige situatie er sprake is van circa 6.700 gebruikers over 161 locaties.

2.1.2 Toelichting toekomstige situatie

De kern van deze aanbesteding is het realiseren van een toekomstbestendige, betrouwbare en breed gedragen oplossing voor BHV-alarmering. Om dit te bereiken, zetten wij in op drie strategische pijlers:

1. Een Adaptieve Inkoopstrategie

De wereld van veiligheid en techniek staat niet stil. Daarom hanteert de Opdrachtgever een adaptieve inkoopstrategie. Wij zoeken geen statisch product, maar een overeenkomst die gedurende de looptijd kan meebewegen met:

- Technologische ontwikkelingen: Optimalisatie van alarmerings- en lokalisatiemethodieken.

- Ontwikkelingen op het gebied van BHV: Aanpassingen in de BHV-organisatie als gevolg van veranderende bezettingsgraden (hybride werken), nieuwe inzichten in crisisbeheersing en de noodzaak voor realtime inzicht in de beschikbaarheid van hulpverleners.
- Beleidsmatige wijzigingen: Nieuwe Rijkskaders op het gebied van informatiebeveiliging (BIO2) of digitale toegankelijkheid.
- Maatschappelijke trends: Veranderende manieren van werken en veiligheidsbeleving binnen de Rijksoverheid.

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij niet alleen een oplossing bieden die vandaag voldoet, maar ook een organisatie en proces inrichten die flexibiliteit en innovatie borgen voor morgen.

2. Proactief Partnerschap en Samenwerking
Wij zoeken een partner en niet slechts een uitvoerende partij. Dit betekent dat de samenwerking verder gaat dan het uitvoeren van technische verzoeken. Wij verwachten een partner die:

- Proactief adviseert: U signaleert relevante ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid, zoals wijzigingen in beleid, wet- en regelgeving en technologische ontwikkelingen, en vertaalt deze naar verbeteringen voor onze BHV-organisatie.
- Transparant is: U geeft ons volledig inzicht in uw product-roadmap en betrekt ons bij de keuzes die daaruit voortvloeien.
- Gezamenlijk optrekt: We dragen een gedeelde verantwoordelijkheid voor de adoptie van de app bij de eindgebruikers. Een tool is immers pas succesvol als deze door de BHV'ers op de werkvloer wordt omarmd en gebruikt.

3. Efficiënte Governance: Eén stem, vele gebruikers
Om de diversiteit van de deelnemende organisaties te verenigen met een efficiënte doorontwikkeling, hanteren wij een gelaagde governancestructuur:

- Centrale regie: Er wordt één Centrale Product Owner (CPO) aangewezen. De CPO fungeert als het centrale aanspreekpunt voor de Leverancier, bewaakt de architecturale kaders en prioriteert de generieke roadmap namens het gehele Rijkscollectief.
- Lokale autonomie: Via een Gebruikersraad brengen de deelnemende organisaties hun functionele wensen en feedback in bij de CPO.
- Flexibiliteit per organisatie: Voor lokale configuraties of organisatie-specifieke wensen kunnen beheerders direct schakelen met de Leverancier, zolang deze de generieke kern van de oplossing niet raken.

De praktische uitwerking van deze gelaagde structuur, inclusief de overlegvormen en besluitvormingsprocedures, is nader uitgewerkt in hoofdstuk 9 van bijlage 1 Programma van Eisen.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit het leveren, onderhouden en doorontwikkelen van een Rijksbrede BHV-App inclusief bijbehorende modules. In deze Rijksbrede BHV-App staan alle panden van de Deelnemende organisaties.
De BHV-App dient onder andere erin te voorzien dat:

- BHV'ers die in een dergelijk pand aanwezig zijn, bij binnenkomst automatisch worden geregistreerd en bij verlaten van het pand automatisch worden afgemeld in de BHV-App;
- Aanwezigheidsplanning;
- BHV-gerelateerde incidenten worden geregistreerd in de Rijksbrede BHV-app;
- BHV'ers die in de buurt van gemelde incidenten aanwezig zijn, vanuit de Rijksbrede BHV-app worden opgeroepen om het incident af te handelen;
- Terugkoppeling over de afhandeling eveneens via de Rijksbrede BHV-app gaat;
- De Rijksbrede BHV-app rapportagemogelijkheden biedt.

In bijlage 1 Programma van Eisen zijn alle eisen (functioneel, technisch, financieel etc.) opgenomen waaraan inschrijver dient te voldoen.

Buiten scope van deze aanbesteding
De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in paragraaf 2.2.1 van dit Beschrijvend document is beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens niet verantwoordelijk is van Opdrachtnemer, tenzij gedurende de looptijd via een formele wijzigingsprocedure anders wordt overeengekomen:

1. Beleidsvorming en Veiligheidsorganisatie:
Het vaststellen van het veiligheidsbeleid, het bepalen van de benodigde BHV-bezetting per locatie en het aanwijzen van de rollen binnen de crisisorganisatie blijft de verantwoordelijkheid van de deelnemende Rijksorganisaties. De tool ondersteunt het beleid, maar vervangt de besluitvorming niet.

2. Fysieke Bedrijfshulpverlening en Interventie:
De daadwerkelijke uitvoering van hulpverlening (EHBO, ontruiming, brandbestrijding alsook reguliere opleidingen en trainingen voor BHV(-middelen) en EHBO zijn uitgesloten. Daarnaast kunnen door leveranciers aangeboden (online) BHV-gerelateerde trainingen, bijvoorbeeld via een academie-omgeving, onderdeel zijn van de oplossing en worden deze niet expliciet buiten scope geplaatst. De opdracht richt zich primair op signalering en alarmering, niet op de fysieke uitvoering van de zorgtaak.

3. Hardware-inkoop (Generiek):
Levering van generieke hardware zoals smartphones, tablets of laptops voor eindgebruikers.

4. Infrastructurele aanpassingen aan panden:
Bouwkundige aanpassingen (zoals het plaatsen van branddeuren) of het aanleggen van bekabeling voor netwerkverbindingen in de panden.

5. Integratie met Personeelssystemen:
Tenzij specifiek anders vermeld in de technische specificaties, valt de diepe integratie met Rijksbrede HR-kernsystemen buiten de initiële scope, vanwege de hoge complexiteit en vigerende privacykaders op dat niveau. Kleine koppelingen voor authenticatie (bijvoorbeeld SSO) of gebruikersbeheer (bijvoorbeeld SCIM) kunnen indien gespecificeerd wel binnen scope vallen, zonder dat dit een volledige HR-integratie betreft.

2.2.2 De geraamde en maximale waarde
Onderstaande tabel geeft de geprognotiseerde afname/omzet exclusief btw weer voor de nieuwe Overeenkomst.

Post	**Berekeningswijze**	**Bedrag gehele looptijd**
Geraamde basiswaarde	Subtotaal van de geraamde posten	€ 4.050.000,-
Innovatie budget (20%)	20% van € 4.050.000,-	€ 810.000,-
Totale geraamde contractwaarde	Geraamde waarde + Innovatie	€ 4.860.000,-
Maximale waarde (200%)	200% van de totale geraamde waarde	€ 9.720.000,-

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 200% van de geraamde totaalafname in euro.
De categorie Beveiliging en BHV meent dat het hanteren van deze marge passend en proportioneel is vanwege de fundamentele onzekerheden en de dynamiek die inherent zijn aan de implementatie, het beheer en het gebruik van een rijksbrede BHV-applicatie.

Hoewel de reguliere technologische instandhouding en basisevolutie van de applicatie zijn geborgd binnen de gestelde eisen, kan de behoefte aan aanvullende licenties, capaciteit en extra functionaliteiten gedurende de looptijd van de Overeenkomst door verschillende factoren veranderen:

- **Beleidsmatige en organisatorische ontwikkelingen:** Wijzigingen in (Rijksbreed) veiligheidsbeleid, relevante wet- en regelgeving of herijkte kaders rondom bedrijfshulpverlening en fysieke veiligheid kunnen direct doorwerken in de functionele eisen, certificeringen en inrichting van de applicatie. Daarnaast kunnen interne

organisatieontwikkelingen en onvoorziene schommelingen in het totale werknemersbestand van Deelnemers leiden tot significante toe- of afname van het gebruik, en daarmee van de benodigde licenties en ondersteuningscapaciteit. Tevens geldt dat wijzigingen in de huisvestingsstructuur van Deelnemers, zoals herhuisvesting, concentratie of decentralisatie van locaties, fusies van vestigingen of tijdelijke (her)inrichting van panden, directe impact kunnen hebben op het aantal gebruikerslocaties, de operationele inrichting van bedrijfshulpverlening en daarmee op de benodigde configuratie, capaciteit en ondersteunende functionaliteiten binnen de applicatie.

- **Optionele functionele uitbreiding en maatwerk:** Hoewel de applicatie in de basis toekomstbestendig wordt aanbesteed en ingericht, kan gedurende de looptijd behoefte ontstaan aan aanvullende, operationeel noodzakelijke functionaliteit en koppelingen. Dit betreft met name wijzigingen die voortkomen uit veranderende interne systemen, organisatorische inrichting of beheerprocessen. Strategische vernieuwing en innovatie-initiatieven zijn separaat geborgd via een innovatiebudget en vallen buiten deze categorie. Omdat de exacte scope, omvang en het tempo van operationele wijzigingen vooraf niet volledig te voorspellen zijn, is hiervoor binnen de raming expliciet ruimte opgenomen.
- **Onvoorziene externe dynamiek:** Onvoorziene maatschappelijke, politieke of infrastructurele gebeurtenissen kunnen de operationele druk op BHV-organisaties plotseling veranderen. Dit heeft een directe impact op het werkaanbod van de Deelnemers en kan leiden tot een intensiever of gewijzigd gebruik van de applicatie.

Kortom, deze onzekerheden, potentiële beleidswijzigingen en optionele doorontwikkelingen vragen om een flinke operationele en financiële ruimte. Dit voorkomt het onverhoopt vroegtijdig bereiken van de maximale waarde en waarborgt de continuïteit van de bedrijfshulpverlening.

2.2.3 Voorbehoud

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

2.2.4 Het Programma van Eisen

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

2.2.5 De opdrachtvoorwaarden

Duurzaamheid

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling. De Aanbestedende dienst wil door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van producten en diensten biedt daarbij een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door wens 2 Duurzaamheid in bijlage 2 Programma van Wensen.

Social return

De rijksoverheid ziet het als hun verantwoordelijkheid om personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt weer aan het werk te krijgen. Onze Opdrachtnemers zijn hierbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde aan deze initiatieven te besteden. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door het gestelde in hoofdstuk 12 (Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen) van bijlage 1 Programma van Eisen.

2.3 Samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er sprake van samenvoeging van zijnde Diensten, onderhoud en beheer t.b.v. meerdere Deelnemende organisaties. Samenvoeging is naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet onnodig.

De Aanbestedende dienst heeft bij het samenvoegen acht geslagen op art. 1.5 lid 1 sub a t/m c Aw:

a. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;

De markt voor deze aanbesteding bestaat uit Opdrachtnemers die het totale pakket van de aanbesteding kunnen aanbieden.

Uit de evaluatie van de huidige overeenkomst is de conclusie dat er voldoende mkb-bedrijven in staat zijn om zowel zelfstandig als in samenwerking met derden in te schrijven op de (samengevoegde) opdrachten.

b. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, de Deelnemende organisaties en de ondernemer;

Het besluit om de facilitaire dienstverlening binnen het Rijk onder te brengen bij zogeheten CDV's heeft er toe geleid dat de CDV's een gezamenlijke Rijks Producten- en dienstencatalogus (RPDC) hanteren. De RPDC is tot stand gekomen als onderdeel van de ontwikkeling naar een compacte Rijksoverheid.

De Deelnemende organisaties bieden hun afnemers de mogelijkheid om de BHV-organisatie per rijksgebouw te faciliteren met als doel adequaat op te kunnen treden in geval van een ontruiming of andere ongewenste gebeurtenissen, zoals ongevallen en brand.

De Aanbestedende dienst is van mening dat met het samenvoegen van verschillende opdrachten op het niveau van de Deelnemende organisaties, in het belang is van zowel de individuele marktpartijen als de Deelnemende organisaties. Immers, door de volumes te clusteren is een toekomstige opdrachtnemer grotendeels verzekerd van een ingeschat volume. Daarmee wordt voorzien in de continuïteit van de dienstverlening aan de Deelnemende organisaties en hun afnemers/gebruikers.

c. de mate van samenhang van de opdrachten;
Gelet op de samenhang van de opdracht: Diensten, onderhoud en beheer van de BHV-App, de RPDC en het Rijksbrede BHV-beleid zijn de eisen die aan de BHV-organisatie worden gesteld en de wens om daarin ontzorgd te worden voor de Deelnemende organisaties gelijk.

De Aanbestedende dienst is gelet op bovenstaande van mening dat geen sprake is van onnodig samenvoegen van verschillende Diensten in een aanbesteding en deze samenvoeging juist recht doet aan de belangen van het mkb.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de diensten is de toegevoegde Concept raamovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept raamovereenkomst'. Er is door de Aanbestedende dienst besloten om te kiezen voor een raamovereenkomst, omdat het voor de Deelnemende organisaties vooraf niet goed is te bepalen wat de precieze afname wordt van de Diensten omtrent de BHV-App.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept raamovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARBIT-2022 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 'ARBIT-2022' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De aanbesteding heeft als doel om uiterlijk 30 oktober 2026 een (1) Overeenkomst te gunnen aan een (1) Opdrachtnemer, waarna de transitieperiode van circa vier (4) maanden start. De daadwerkelijke dienstverlening dient operationeel te zijn per 1 maart 2027 (ingangsdatum).

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van zes (6) jaar en circa vier maanden. Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden.

De circa vier (4) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd.

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

Motivering langere looptijd

Dit heeft te maken met hoofdzakelijk:

a. de noodzaak tot intensieve samenwerking met Opdrachtnemer;
b. de intensieve implementatie van de met de aanbesteding beoogde Overeenkomst;
c. de met de aanbesteding gemoeide tijd, energie en geld aan de zijde van zowel Opdrachtgever en de Deelnemende organisaties, als inschrijver; én
d. de aantrekkelijkheid van de Opdracht die het voorwerp is van de aanbesteding.

Ad a. Er moet een intensieve samenwerking plaatsvinden tussen de Deelnemende organisatie(s) en Opdrachtnemer om efficiënt en betrouwbaar Diensten, onderhoud en beheer op de BHV-App uit te kunnen voeren. Er moet veel aandacht uitgaan naar het het registreren en inrichten van iedere afzonderlijke locatie waar de BHV-App wordt gebruikt. Dit is een tijdsintensief doch zeer noodzakelijk onderdeel om te komen tot een werkende BHV-App die optimaal fuctioneerd binnen een locatie van het Rijk en hiermee bijdraagt aan de veiligheid van de medewerkers. De samenwerking dient ook om op andere vlakken noodzakelijke verbeteringen door te voeren, zoals verbetering van processen.
Het leren kennen van elkaar, inspelen op elkaar en vormgeven en uitnutten kost de Deelnemende organisatie(s) en Opdrachtnemer investering in geld, energie en tijd. Om die investering goed te kunnen uitnutten en terugverdienen, is een langere samenwerking dan vier jaar noodzakelijk.

Ad b en c. De implementatie van de met de aanbesteding beoogde raamovereenkomst kost de Deelnemende organisatie(s) en Opdrachtnemer eveneens flinke investering in geld, energie en tijd. Het is redelijk ook deze investering te laten uitnutten voor langere periode dan de genoemde vier jaar en de investeringskosten te kunnen spreiden over langere periode.
Dit geldt eveneens ook voor de aanbestedingsprocedure: het voorbereiden en doorlopen van een Europese aanbestedingsprocedure kost zowel Opdrachtgever alsook Opdrachtnemer veel geld, energie en tijd. Het is in het belang van alle Partijen om deze investering minder frequent dan elke vier jaar, zoals opgenomen in de Aanbestedingswet, te moeten doen en de kosten hiervan te kunnen spreiden over langere periode.

Ad d. De mate van aantrekkelijkheid van de Opdracht ligt in het verlengde van het voorgaande. Een tijd-, geld- en energierovende opdracht moet aantrekkelijk genoeg worden gemaakt voor een

Opdrachtnemer. Het gunnen van een overeenkomst voor langere duur maakt een opdracht aantrekkelijker voor een marktpartij. Onder andere omdat hieruit een zekere omzetgarantie volgt.

Alles overziend, is de conclusie van Aanbestedende dienst dat een langere looptijd dan vier jaar noodzakelijk en proportioneel is. Voor het vaststellen welke looptijd passend is, wordt eveneens gekeken naar de eerdergenoemde punten a tot en met c: Om de noodzakelijke samenwerking met Opdrachtnemer in te vullen, implementatie van de Overeenkomst en een aantrekkelijke opdracht te krijgen, acht Aanbestedende dienst een initiële looptijd van zes jaar met vervolgens twee verlengingsopties van elk maximaal twaalf maanden passend.

3.3 De Verwerkersovereenkomst

De Verwerkersovereenkomst maakt deel uit van de Overeenkomst. De inschrijver waarmee de Aanbestedende dienst een Overeenkomst afsluit, dient bijlage 7 'Concept Verwerkersovereenkomst' voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' gaat u akkoord met de in de Verwerkersovereenkomst opgenomen afspraken over de verwerking van persoonsgegevens.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

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

4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

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

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

4.2 Inschrijvingsvormen

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

- Zelfstandig, zonder onderaanneming
- Zelfstandig, met onderaanneming
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming

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

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

4.3 De uitsluitingsgronden

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

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het invullen van het UEA

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

Schrijft u als samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten de andere leden van het samenwerkingsverband (dus niet de penvoerder) en/of de derde(n) het UEA wel rechtsgeldig ondertekenen. Zie voor meer informatie: Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in? | TenderNed.

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

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

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

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

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

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

4.4.1 Beroepsbevoegdheid
U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. De Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister. Indien u als Inschrijver gevestigd bent in het buitenland, dat dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd.

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid
Door het invullen van het UEA verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met de levering van alarmsystemen, SaaS, ten behoeve van een BHV-organisatie, minimaal 500 gebruikers voor één opdrachtgever.
2.	Ervaring met de levering van een mobiele applicatie behorende bij het alarmsysteem, SaaS, minimaal 12.500 gebruikers voor alle opdrachtgevers samen, berichtenverkeer middels pushnotificaties via de mobiele applicatie en SMS.
3.	Ervaring met de uitrol van een alarmsysteem binnen 1 opdrachtgever met minimaal 8 panden die gehuisvest zijn op verschillende geografisch verspreide locaties.
4.	Ervaring met een oplossing die beschikbaar is als werkende SaaS-oplossing, en in productie is bij ten minste één opdrachtgever en betreft geen prototype, pilot, proof of

	concept, bèta-versie of applicatie die nog moet worden ontwikkeld om aan de eisen van deze aanbesteding te voldoen.

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

4.4.3 Informatiebeveiliging

Door het invullen van het UEA (deel IV) verklaart u te beschikken over een certificering én te werken volgens:
- een gecertificeerd systeem voor informatiebeveiligingsbeheer conform ISO 27001 of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) Informatiebeveiligingsbeheer systeem met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) systeem voor informatiebeveiligingsbeheer ISO 27001 te onderbouwen.

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gewogen factor methode. Bij de gewogen factor methode zijn er een tweetal subgunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

Subgunnings-criterium	Wens	Onderwerp wens	Maximaal te behalen punten per wens	Maximaal te behalen punten totaal
Kwaliteit	Wens 1	Toekomstbestendige doorontwikkeling	175	700
	Wens 2	Duurzaamheid	175	
	Wens 3	Gebruikersgemak	255	
	Wens 4	Technische aspecten	95	
Prijs	Prijs	*Prijsstelling*		300
Maximaal aantal te behalen punten				**1000**

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 700 punten.

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

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 300 punten.

Voor het doen van een prijsopgave wordt van inschrijver geacht uitsluitend het prijzenblad (in Excel) in formulier D te gebruiken. U dient alleen de groene velden in te vullen (zie tevens de invulinstructies).
U dient het prijzenblad in formulier D geheel, zonder voorbehoud en in overeenstemming met de voorwaarden en eisen in te vullen. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in formulier D, anders dan de groene velden. Wijzigingen die leiden tot aanpassing van de onderliggende berekening van de fictieve inschrijfprijs leiden automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De door inschrijver op te geven prijs is exclusief Btw doch inclusief alle bijkomende kosten (waaronder, doch niet beperkt tot rijklaar maak kosten, reiskosten/uren, voorrijkosten, belasting, accijnzen, transportkosten, projectkosten, VOG etc.) welke door inschrijver worden gemaakt om de gevraagde Producten en Onderhoud te leveren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

De ingevulde velden worden bij elkaar opgeteld en dit leidt tot de fictieve inschrijfprijs waarmee inschrijver inschrijft.
De prijzen op het prijzenblad worden afgerond op 2 decimalen. De inschrijfprijs wordt eveneens vastgesteld op 2 decimalen.
Ondertekening van en akkoord op het door inschrijver ingevuld en ingediende prijzenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (formulier B) door inschrijver.

De Inschrijving met de laagste aangeboden totale fictieve inschrijfprijs krijgt de maximale score van 300 punten. De overige Inschrijvingen worden hieraan gerelateerd door middel van onderstaande logaritmische formule (logaritmes hebben het grondgetal 1,5), waar AP de aangeboden prijs is en LP de laagste prijs.

Score = 300 – 300 * LOG (AP/LP) / LOG (1,5)

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Als voorbeeld wordt hier gesteld de situatie van twee inschrijfprijzen. De laagste inschrijfprijs (LP) is € 5.000,- en krijgt daarmee het maximaal aantal punten (300). De tweede aanbieding heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van € 7.500,- en krijgt conform deze formule geen (0) punten.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het subgunningscriterium kwaliteit en subgunningscriterium prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding behaald. Aan deze inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

5.2.2 Gelijke uitkomst

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

5.3 Proof of Concept (PoC)

Gedurende de voorlopige gunning zal er aan de (voorlopig) winnende inschrijver gevraagd worden om een proof of concept van de door hen aangeboden BHV-App inclusief alle bijbehorende modules te houden.
De PoC heeft als doel om na te gaan in hoeverre de door inschrijver aangeboden BHV-App voldoet aan de door ons gestelde functionele eisen.

Maximaal binnen één (1) week na voorlopige gunning zal er gestart worden met de PoC, welke een maximale looptijd kent van één (1) week.

Gedurende de PoC zal er getoetst worden op onderstaande functionaliteiten zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Er zal niet getest worden op koppelingen met overige installaties, zoals de brandmeldinstallatie (BMI). Uw BHV-App dient in ieder geval de volgende activiteiten te ondersteunen:

- Via geofencing het automatisch aan- en of afmelden van de bhv' er in de bhv-app bij het binnengaan en of verlaten van de locatie;
- Registratie door gebruiker nadat hij/zij app heeft geïnstalleerd;
- Automatisch doorschakelen bij geen reactie van (hoofd) BHV-er;
- Verschillende meldingen in het dashboard en de app kunnen maken, zoals ontruiming, brand, medisch;
- Oproepen van de geregistreerde dichtstbijzijnde beschikbare BHV'ers, en gast BHV-ers, binnen 5 seconden;
- Accepteren van een melding door de BHV'er, binnen maximaal 2 klikken;
- Afmelden / afronden incident door dashboardgebruiker (receptie);
- Mogelijkheid om te communiceren via de BHV-App (Push To Talk functie);
- Aanwezigheidsplanner (aangeven per dagdeel ochtend, middag, avond);
- Checklists bij scenario's die gebruikt kunnen worden door de BHV'ers om activiteiten of verdiepingen af te vinken voor meer structuur tijdens een calamiteit. Hierbij kan de C-BHV real-time meekijken naar de status van de acties;
- Berichten verzenden naar de BHV'ers op de desbetreffende Locatie;
- Dashboard en rapportagemogelijkheden.

Evaluatie van de PoC
Aanbestedende dienst zal overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht als blijkt dat de hierboven genoemde onderdelen als voldoende worden beoordeeld gedurende de PoC.

Indien de hierboven genoemde onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld gedurende de PoC zal er door Aanbestedende dienst niet worden overgegaan tot definitieve gunning. De voorlopige gunning zal worden ingetrokken om vervolgens een nieuwe voorlopige gunning toe te sturen aan de nummer 2 in de ranking van deze aanbesteding.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	16 juli 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	**06 augustus 2026, vóór 14:00 uur**
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 1)	20 augustus 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	**27 augustus 2026, vóór 14:00 uur**
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 2)	03 september 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	13 november 2026, vóór 11:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 3)	19 november 2026
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	**01 december 2026, vóór 11:00 uur**
Opening Inschrijvingen	01 december 2026, 11:15 uur
Mededeling gunningsbeslissing	12 januari 2027
Verificatiegesprek (optioneel)	Week 03 2027
Proof of Concept	Week 03 2027
Definitieve gunning	02 februari 2027
Transitieperiode/implementatie	03 februari 2027 – 2 juni 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	03 juni 2027

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor het format (formulier E) te gebruiken. Deze dient u als Wordbestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

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

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

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Als er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

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

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Gestanddoeningstermijn
U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

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

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

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

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

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

6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid
De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:
- Tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

Tevens wordt het prijzenblad (formulier D) nagelopen of deze volledig, conform de invulinstructie, is ingevuld.

6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen
Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een consensus van de score op elke wens.

6.6 De gunningsfase

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

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

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

6.6.4 Verificatiegesprek (optioneel)
Voor Opdrachtgever dient het optioneel mogelijk te zijn om een verificatiegesprek te houden in de week zoals vermeld in de planning van de aanbesteding. Het doel van het verificatiegesprek is om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht uit te voeren conform de Aanbestedingstukken en de gedane Inschrijving.

6.6.5 PoC
Gedurende de voorlopige gunning zal er aan de (voorlopig) winnende inschrijver gevraagd worden om een proof of concept van de door hen aangeboden BHV-App inclusief alle bijbehorende modules te houden zoals beschreven in 5.3.

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

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 AW

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

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

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

6.7.4 Uitbesteding

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

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

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

6.7.6 Klachtenprocedure

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

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

U stuurt de klacht naar:
Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid

Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

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