

Beschrijvend Document

Europese Aanbesteding "Ademluchtwerkplaats Woerden VRU"

HERZIENE DOCUMENTATIE 1.0 28 november 2019 DEF

TenderNed kenmerk: 241792 DEFINITIEF
17 oktober 2019



Inhoud

"Ademluchtwerkplaats Woerden VRU"	1
Begrippen	<u>44</u>
Voorwoord	<u>88</u>
Leeswijzer	<u>88</u>
1 Achtergrond bij de Aanbesteding	<u>99</u>
1.1 Inleiding Aanbesteding	<u>99</u>
1.2 Opdrachtgever	<u>99</u>
1.1 Inhoud van Overeenkomst	<u>1010</u>
1.2 Looptijd van de Overeenkomst	<u>1111</u>
1.3 Contractmanagement en KPI's	<u>1212</u>
1.4 Marktconsultatie	<u>1212</u>
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	<u>1212</u>
2 Verloop van de Aanbesteding	<u>1313</u>
2.1 Procedure en aankondiging	<u>1313</u>
2.2 Planning	<u>1313</u>
2.3 Bezichtiging post Woerden	<u>1313</u>
2.4 Communicatie gedurende de Aanbesteding	<u>1414</u>
2.5 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	<u>1616</u>
2.6 Ontvangst en beoordeling Inschrijvingen	<u>1717</u>
2.7 Gunning	<u>2020</u>
2.8 Rechtsmiddel	<u>2020</u>
3 Eisen aan de Deelnemer	<u>2121</u>
3.1 Algemene informatie	<u>2121</u>
3.2 Uitsluitingsgronden	<u>2222</u>
3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	<u>2323</u>
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	<u>2424</u>
3.5 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	<u>2525</u>
4 Toetsing van de Inschrijving	<u>2727</u>
4.1 Toetsing Minimumeisen en beoordeling Gunningscriterium	<u>2727</u>
4.2 Gunningsmodel	<u>2727</u>
4.3 Minimumeisen	<u>2828</u>
4.4 Gunningscriteria	<u>2929</u>

Standaardformulier A: Checklist	<u>3535</u>
Standaardformulier B: Bereidverklaring verzekering	<u>3737</u>
Standaardformulier C: Ervaring Deelnemer	<u>3838</u>
Standaardformulier D: Akkoordverklaringen Programma van Eisen en Concept van de Overeenkomst	<u>4040</u>
Standaardformulier E: Prijs Invulblad Sg1	<u>4141</u>
Standaardformulier F: Tijdschema Presentatie	<u>4242</u>
Standaardformulier G: Bezoek post Woerden	<u>4343</u>
Bijlage A: Programma van Eisen	<u>4444</u>
Bijlage B: Concept van de Overeenkomst	<u>4545</u>
Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden ARIV	<u>4646</u>

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure die strekt tot verlening van de Overeenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die Opdrachtgever ten behoeve van de Aanbesteding heeft opgesteld, waaronder het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen, etc.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend Document	De onderhavige offerteaanvraag inclusief Bijlagen waarin de Aanbesteding staat beschreven.
Bijlage	De Bijlage(n) die integraal onderdeel uitmaakt of uitmaken van het Beschrijvend Document.
Deelnemer	Vóór de uiterste indieningstermijn voor het indienen van de inschrijvingen: elke marktpartij die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na de uiterste indieningstermijn voor het indienen van de inschrijvingen; elke marktpartij die een Inschrijving heeft gedaan.

Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn overeengekomen in de Overeenkomst.

Opdrachtgever	Degene die de Overeenkomst verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Veiligheidsregio Utrecht
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Programma van Eisen/PvE	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
Contractant	Deelnemer met wie Opdrachtgever een Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meer Deelnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van de Diensten.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, die als Bijlage is opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding, tenzij uitsluiting in strijd is met het aanbestedingsrecht.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, wordt in de Aanbestedingsstukken:

- Met het aanhalen van een tijdsperiode bedoeld: een aaneengesloten periode;
- Met het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" bedoeld: "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding "Ademluchtwerkplaats Woerden VRU" die Opdrachtgever is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Dat betekent dat Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies dient te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

LET OP: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Deelnemer te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Deelnemer deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Deelnemer vinden via: <https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-0/eherkenning-en-tenderned>.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding en de beoordelingstappen.

Achter hoofdstuk 4 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden, en de Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Overeenkomst.

~~Let op: Teneinde als Deelnemer een volledige Inschrijving in te dienen, heeft Opdrachtgever op de volgende pagina een checklist opgesteld. Deelnemer dient deze checklist niet in te vullen en niet toe te voegen bij het indienen van een Inschrijving. De checklist dient als hulpmiddel voor het indienen van een volledige inschrijving.~~

1 Achtergrond bij de Aanbesteding

1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van de Veiligheidsregio Utrecht (hierna: VRU) is door middel van een Europese openbare Aanbestedingsprocedure een Overeenkomst afsluiten met één (1) Opdrachtnemer voor het turn-key opleveren en inrichten van een ademluchtwerkplaats, de initiële levering, onderhoud en service.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Overeenkomst en Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Overeenkomst aan één Deelnemer op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

Bij een openbare procedure kan iedere geïnteresseerde marktpartij de Aanbestedingsstukken opvragen en een Inschrijving indienen. De geschiktheid van het bedrijf en het daadwerkelijke inhoudelijke aanbod worden in één fase beoordeeld. De waarde van de opdracht overschrijdt de aanbestedingsdrempel over een termijn van vier jaar. De VRU verwacht een reëel aantal Inschrijvingen. Daarnaast is deze procedure efficiënter en korter dan een niet-openbare procedure.

1.2 Opdrachtgever

Veiligheidsregio Utrecht (VRU) www.vru.nl is een gemeenschappelijk regeling van colleges van burgemeester & wethouders van 27 Utrechtse gemeenten op grond van artikel 9 van de Wet Veiligheidsregio's en is in 2010 geregionaliseerd vanuit de gemeentelijke brandweerkorpsen. Binnen de gemeenschappelijke regeling is de VRU verantwoordelijk voor de gemeenschappelijke meldkamer, de brandweer, Geneeskundige Hulpverlening in de regio en de voorbereiding op rampenbestrijding en crisisbeheersing.

Bij de VRU werken zo'n 2500 medewerkers, waarvan ca. 1600 vrijwilligers. VRU heeft 67 brandweerposten. VRU bestaat uit de volgende directies: Brandweerrepressie, Risicobeheersing, Crisisbeheersing & GHOR, Bedrijfsvoering, en stafafdelingen: Bestuurlijke en Juridische Zaken & Communicatie, en Planning, Control & Organisatiebeheer. In januari 2019 heeft VRU er vijf brandweerposten en ca. 110 brandweercollaga's bij door de komst van de gemeente Vijfheerenlanden. Deze gemeente is een fusie tussen de gemeenten Leerdam, Vianen en Zederik. Er is besloten dat de nieuwe gemeente in de provincie Utrecht komt te liggen. Deze herindeling leidt tot een wijziging van de provinciegrens. Voor Vianen blijft Utrecht de thuisprovincie en voor Leerdam en Zederik betekent dit een grensverlegging van de Provincie Zuid-Holland naar Utrecht. Hierdoor wordt de provincie Utrecht en het verzorgingsgebied van de VRU groter.

1.1 Inhoud van Overeenkomst

De VRU is voornemens om één Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het turn-key opleveren en inrichten van de ademluchtwerkplaats Woerden, de initiële levering, onderhoud en service. Naast deze initiële levering, onderhoud en service dient het mogelijk te zijn voor Opdrachtgever om binnen de overeenkomst nog een ademluchtwerkplaats in te richten.

Binnen de VRU is een herinrichting in gang gezet om de directie brandweerrepressie beter te faciliteren. Een van deze projecten is het inrichten van een centraal aangestuurde organisatie Materieel & Logistiek binnen de directie brandweerrepressie, met als doel:

- Efficiënt inrichten van werkplaatsen, magazijnen en de logistieke organisatie;
- Uniformiteit in- en overzicht van materieel en overige uitrusting;
- Uniformiteit in beheer- en onderhoudsprocessen;
- Ondersteunen en ontzorgen van de brandweerposten.

Op dit moment beschikt de VRU over negen adembeschermingswerkplaatsen. Goede adembescherming is essentieel voor de veiligheid van repressieve medewerkers. De adembeschermingswerkplaatsen zijn verantwoordelijk voor beheer en onderhoud van alle materialen die bij ademlucht en duiken horen, zoals cilinders, gelaatstukken en toestellen.

Het directieteam heeft na diverse overwegingen gekozen om terug te gaan van negen naar één adembeschermingswerkplaats. De locatie van deze adembeschermingswerkplaats is post Woerden. Bij de brandweerpost Woerden dient eerst een uitbouw plaats te vinden van de huidige post. Deze opdracht zal in samenwerking met de gemeente Woerden uitgevoerd worden. De Gemeente Woerden heeft hiertoe al voorbereidende werkzaamheden verricht. De adembeschermingswerkplaats dient eind 2020 verbouwd, ingericht en operationeel te zijn.

De Opdracht betreft het turn-key opleveren en inrichten van de ademluchtwerkplaats, de initiële levering, onderhoud en service, alsmede het verrichten van aanverwante diensten. De Opdrachtgever heeft besloten de Opdracht niet in percelen op te delen. De Opdrachtgever wil naar een gestandaardiseerde ademluchtwerkplaats (uitstraling, inrichting, technisch, onderhoud etc.,etc., voor haar posten. Hierdoor is het mogelijk een besparing te realiseren op voorraden, periodiek onderhoud en wordt onderlinge uitwisselbaarheid van medewerkers vereenvoudigd. Door met één Opdrachtnemer een Overeenkomst aan te gaan voor de gehele Opdracht heeft bovendien Opdrachtgever één aanspreekpunt met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht. Voorts blijft de mededinging voldoende gewaarborgd bij de huidige vormgeving van de Opdracht.

Naast de in onderhavig Beschrijvend Document opgenomen eisen en voorwaarden, zijn in het Programma van Eisen eisen beschreven. Er kan door Deelnemer geen voorbehoud worden gemaakt op de Opdracht, Overeenkomst en het Programma van Eisen.

De VRU zoekt niet alleen een Opdrachtnemer die het geëiste levert, maar zoekt ook een betrouwbare, flexibele en solide partner. De VRU vraagt het volgende aan de Opdrachtnemer:

- het turn-key opleveren en inrichten van een ademluchtwerkplaats, de initiële levering, onderhoud en service, alsmede het leveren van aanverwante diensten;
- Gedurende de looptijd van de Overeenkomst, de Opdrachtgever op de hoogte houden van ontwikkelingen in kwaliteit en innovaties en op basis daarvan voorstellen tot verbetering doen aan Opdrachtgever;

- De locatie Woerden dient in eerste instantie in 100% van de capaciteit te kunnen voorzien. Het dient mogelijk te zijn om uiteindelijk 25% capaciteit (werktafels, droogkasten wasmachines e.d.) over te kunnen brengen naar een nader te bepalen locatie.
- Het leveren van werktafels, wasmachines, droogkasten e.d. gedurende 4 jaar met de mogelijkheid om in overleg te verlengen.
- Het leveren van onderdelen gedurende de levensduur van de afgenomen producten en diensten;
- Ondersteuning bieden gedurende de levensduur van de afgenomen producten en diensten;
- Ondersteuning bieden en leveren bij installatiewerkzaamheden in opdracht van Opdrachtgever i.r.t. ademluchtwerkplaatsen.
- Het opleiden en instrueren van ongeveer 15 ademluchtwerkplaatsmedewerkers voor in gebruik name van de werkplaats;
- Het incidenteel opleiden en instrueren van nieuwe ademluchtwerkplaatsmedewerkers voor gebruik van de werkplaats.

1.2 Looptijd van de Overeenkomst

1.2.1. Type Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om één (1) Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

1.2.2. Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar en gaat in (in beginsel) per 1 februari 2020. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal 11 maal één jaar ($4+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1=15$ jaar). Reden van deze duur van de Overeenkomst is dat de investeringen niet terugverdiend kunnen worden gedurende een kortere looptijd. Daarnaast geldt dat een langere looptijd gerechtvaardigd is vanwege de technische levensduur van het product en het operationeel in stand houden van de werkplaats.

Bij het besluit de Overeenkomst met Opdrachtnemer te verlengen spelen in beginsel de volgende overwegingen een rol:

- Naleving van de Overeenkomst door Opdrachtnemer;
- Uitnutting en werking van de Overeenkomst.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de initiële contractperiode en/of voor het einde van elk verlengingsjaar, geeft Opdrachtgever aan of van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de Overeenkomst niet te verlengen. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer na de contractduur van 10 jaar in de gelegenheid om eventueel aan te geven dat Opdrachtnemer de Overeenkomst niet verder wenst te verlengen. In dat geval dient Opdrachtnemer dat uiterlijk acht maanden voor het einde van het betreffende contractjaar schriftelijk aan Opdrachtgever mede te delen. Opdrachtgever hanteert deze opzegtermijn vanwege de voorbereidingen van een nieuwe aanbestedingsprocedure.

1.3 Contractmanagement en KPI's

1.3.1. Over contractmanagement

Opdrachtgever managet de door haar afgesloten Overeenkomst ('contractmanagement'). Dit wil zeggen dat contracten worden vastgelegd, beheerd en bewaakt. Opdrachtgever hanteert daarin een driedeling (regimes), te weten kernleverancier, contractleverancier en incidentele leverancier. De regimes kennen een afnemende 'mate van aandacht' en verschillen in de wijze waarop de dienstverlening wordt beoordeeld (aan de hand van KPI's), het aantal en de inhoud van de overleggen en de mate van terug-en/of vooruit kijken. De KPI's worden in gezamenlijk overleg met Deelnemer vastgesteld voordat de Opdracht definitief wordt gegund.

Bij contractmanagement onderscheidt Opdrachtgever tevens verschillende rollen, de budgethouder wijst een 'leveranciersmanager' aan en vanuit inkoop wordt een 'contractmanager' aangewezen. Samen managen zij het contract namens de budgethouder.

Het beoogde effect van contractmanagement is het realiseren van goede dienstverlening en een goede relatie, maar ook betere gesprekken, gericht op de toekomst en op ontwikkeling.

Opdrachtgever kwalificeert de Overeenkomst intern onder het regime van "contractleverancier". Dit betekent dat de Overeenkomst bovengemiddeld veel aandacht krijgt van Opdrachtgever.

Tijdens de inrichting en implementatie zal Opdrachtgever waar nodig dagelijks contact hebben met Opdrachtnemer over de status (voortgang, risicoanalyse en planning). In de fase nadien verwacht Opdrachtgever een actieve rol binnen het contractmanagement. Hierbij dient Opdrachtnemer te zorgen voor een vast aanspreekpunt binnen de organisatie.

1.4 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft Opdrachtgever een marktconsultatie gehouden. De marktconsultatie kwalificeert geenszins als aanbesteding, maar betrof een informatiemiddel om te komen tot besluitvorming voorafgaand aan deze Aanbesteding.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Deelnemer kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2 Verloop van de Aanbesteding

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de Aankondiging van de Aanbesteding op **17 oktober 2019** gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform TenderNed.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het verzenden van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Verzending aankondiging	17 oktober 2019
Bezichtiging post Woerden met architect	4 november 2019
Sluitingsdatum vragenronde: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	7 november 2019 10:00 CET
Publicatie Nota van Inlichtingen (streefdatum)	14 november 2019
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	5 december 2019 10:00 CET
Openen van Inschrijvingen	5 december 2019 na 10:05 CET
Presentatie Inrichtingstekening Woerden	12 december 2019 <u>9 januari 2020</u>
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	18 december 2019 <u>15 januari 2020</u>
Einddatum bezwaar-/vervaltermijn	16 januari 2020 <u>5 februari 2020</u>
Verificatiegesprek	Zo spoedig mogelijk
Implementatiefase	Zo spoedig mogelijk
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2020 <u>1 maart 2020</u>

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.3 Bezichtiging post Woerden

Opdrachtgever biedt aan alle Deelnemers de mogelijkheid om de post Woerden te bezichtigen. Tijdens deze bijeenkomst is tevens de architect aanwezig. Mocht blijken dat er

in uw opinie bouwkundige zaken anders moeten dan kunt u daar vragen dan wel opmerkingen over maken middels de Nota van Inlichtingen.

Als Deelnemers gebruik willen maken van deze bezichtiging dan dient Deelnemer hiertoe *Standaardformulier G – Bezichtiging Post Woerden* in te vullen en uiterlijk voor **28 oktober 2019 voor 10:00 uur** te mailen aan inkoop@vru.nl.

2.4 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.4.1. Contact via Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever maakt in de Aanbestedingsprocedure gebruik van een Aanbestedingsplatform: TenderNed.nl. Dit platform vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Deelnemers.

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor onderhavige aanbesteding op www.Tenderned.nl. Deelnemers kunnen hun Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen.

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Onderstaande is daarom alleen mogelijk via TenderNed:

1. Plaatsing Aanbestedingsstukken en bijbehorende Bijlagen door Opdrachtgever;
2. Indienen vragen en/of opmerkingen door Deelnemers;
3. Indienen commercieel vertrouwelijke vragen door Deelnemers;
4. Beantwoording en publicatie vragen door Opdrachtgever;
5. Publiceren één of meerdere Nota('s) van inlichtingen door Opdrachtgever;
6. Indienen Inschrijving door Deelnemers;
7. Kenbaar maken (voornemen tot) gunning door Opdrachtgever.

De contactpersoon van Opdrachtgever is de heer M. Steman, werkzaam bij de VRU. Hij zal gedurende de aanbesteding de communicatie via TenderNed verzorgen.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Beschrijvend Document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding, tenzij uitsluiting in strijd is met het aanbestedingsrecht.

2.4.2. Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers kunnen over elk document - behorende bij deze Aanbesteding - vragen stellen en opmerkingen indienen via TenderNed (indienen als vraag, niet als bericht). Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever niet in behandeling. Bij het indienen van een vraag, dient Deelnemer duidelijk aan te geven welk document het betreft, welke paragraaf en/of bladzijde. Het ontbreken van deze informatie kan het onmogelijk maken voor Opdrachtgever om de vraag juist en/of volledig te beantwoorden.

Naast het indienen van vragen biedt Opdrachtgever Deelnemers ook de mogelijkheid om eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in - en/of commentaar op - de Aanbestedingsstukken aan Opdrachtgever via TenderNed bekend maken. Deze opmerkingen neemt Opdrachtgever in overweging en kunnen leiden tot aanpassingen.

Zoals in bovenstaande planning is opgenomen, heeft Deelnemer tijdens deze Aanbesteding tot **7 november 2019 10:00 CET** de mogelijkheid voor het stellen van vragen of het maken van opmerkingen.

Aan de inhoud van dit Beschrijvend Document heeft Opdrachtgever de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht een Deelnemer desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer, hier zo spoedig mogelijk melding van te maken via TenderNed. Indien Deelnemer hier niet dan wel niet tijdig toe overgaat, kan Deelnemer zich later in een eventuele gerechtelijke procedure niet op een vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid of onvolkomenheid in het Beschrijvend Document beroepen.

Indien Deelnemer vragen heeft aan Opdrachtgever die het karakter hebben van 'vertrouwelijk', dient Deelnemer dergelijke vragen in via TenderNed.

Opdrachtgever zal dergelijke vragen met het karakter 'vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op haar merites. Indien Opdrachtgever oordeelt dat de vraag inderdaad een vertrouwelijk karakter heeft, zal deze worden beantwoord in een individuele Nota van Inlichtingen die uitsluitend wordt verstrekt aan de Deelnemer die de vraag heeft gesteld, mits dit –naar oordeel van de Opdrachtgever- niet leidt tot schending van het level playing field. Mocht Opdrachtgever oordelen dat dergelijke vragen niet als vertrouwelijk worden, zal zij dit aan Deelnemer die deze vragen heeft gesteld en de betreffende vraag onbeantwoord laten. Deelnemer heeft vervolgens de gelegenheid om zijn vraag - eventueel geherformuleerd - in te dienen via de reguliere in deze paragraaf beschreven weg ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor suggesties en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de Aanbestedingswet niet worden geschonden.

Indien Deelnemer na kennisgeving van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf (5) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Opdrachtgever.

2.4.3. Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever publiceert één of meerdere Nota's van Inlichtingen met daarin de geanonimiseerde vragen van Deelnemers en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Wijzigingen naar aanleiding van de verschenen Nota('s) van Inlichtingen worden verwerkt in Herziene Documentatie. Het is daarnaast voor Opdrachtgever mogelijk om antwoorden op door Deelnemer gestelde vragen per losse vraag tussentijds via TenderNed openbaar te publiceren. Opdrachtgever zal trachten zo snel mogelijk antwoorden te publiceren via TenderNed. Een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen volgen daarna, waarbij de laatste uiterlijk op **14 november 2019** via TenderNed wordt gepubliceerd. De verschenen Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van. Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in TenderNed:

► Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

2.4.4. Klachtafhandeling

Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de Klachtencoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres aanbesteding@vru.nl met als e-mailonderwerp "Klacht t.a.v. Aanbesteding Ademluchtwerkplaatsen VRU". Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.5 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.5.1. Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform door deze tijdig te uploaden in de digitale kluis van TenderNed, vóór **5 december 2019 10:00 CET**. Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. De Inschrijving dient aan alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en voorwaarden te voldoen om voor beoordeling in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan de eisen en voorwaarden leidt tot uitsluiting tenzij naar het oordeel van Opdrachtgever sprake is van een omissie die zich voor het herstel leent dan wel uitsluiting anderszins disproportioneel is.

Inschrijvingen die niet tijdig of anders zijn ingediend dan dit Beschrijvend Document staat omschreven, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten, tenzij naar het oordeel van Opdrachtgever sprake is van een omissie die zich voor het herstel leent dan wel uitsluiting anderszins disproportioneel is.

Deelnemer draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Inschrijving. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

Met het indienen van een Inschrijving gaat Deelnemer akkoord met de inhoud van alle Aanbestedingsstukken.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van Opdrachtgever, inkoop@vru.nl of 088 878 1000 en met TenderNed. Opdrachtgever verwijst naar de regels van artikel 2.109 en 2.109a AW die gelden bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform.

2.6 Ontvangst en beoordeling Inschrijvingen

1. **Op 5 december 2019 na 10:00 uur** opent Opdrachtgever de digitale kluis op TenderNed. Deelnemers kunnen bij de opening niet aanwezig zijn.
2. Er zal via TenderNed een proces-verbaal van opening worden verstuurd op de dag van opening. In dit document staan uitsluitend de namen van de Inschrijvers die tijdig een Inschrijving hebben ingediend.
3. Opdrachtgever controleert de tijdig ingediende Inschrijvingen allereerst op volledigheid en de vormvereisten. Indien een Inschrijving niet volledig is of niet aan de vormvereisten voldoet, legt Opdrachtgever de Inschrijving ter zijde tenzij sprake is van een herstelbare omissie.
4. Daarna toetst Opdrachtgever of de Inschrijvingen voldoen aan de Minimumeisen en voorwaarden. De Minimumeisen staan beschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document.

Deelnemers die voldoen aan de Minimumeisen, beoordeelt Opdrachtgever vervolgens op basis van het Gunningscriterium 'EMVI' (Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage C). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in Beschrijvend Document.

2.6.1. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2.6.2. Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.

Een Samenwerkingsverband kan enkel voor gunning in aanmerking komen ingeval ieder van de leden van het Samenwerkingsverband, overeenkomstig de voorschriften in dit Beschrijvend Document, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend Document ten aanzien van een lid van het Samenwerkingsverband geen toepassing vinden. Per Eis aan de Deelnemer in hoofdstuk 3 geeft Opdrachtgever aan wat leden van het Samenwerkingsverband dienen in te dienen.

De samenstelling van het Samenwerkingsverband, mag na indiening van de Inschrijving, niet gewijzigd worden.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

2.6.3. Inschrijven met onderaannemers

Indien de Deelnemer gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Overeenkomst, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Overeenkomst deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mogen onderaannemer(s) uitsluitend worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient Deelnemer bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

2.6.4. Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding tenzij uitsluiting in strijd is met het aanbestedingsrecht. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Deelnemer is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Deelnemer toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in de 'Checklist'.

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Overeenkomst is niet toegestaan.

2.6.5. Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie een herstelbare omissie betreft.

2.6.6. Geldigheidsduur van de Inschrijving

Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 120 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.6.7. Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Overeenkomst over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Deelnemer leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Deelnemer recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

2.6.8. Status informatie

Deelnemers kunnen uitsluitend rechten ontleen aan schriftelijke informatie in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de (onjuistheid en/of onvolledigheid) van informatie over de Overeenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het vergaren van kennis inzake technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen relevant is in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.6.9. Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.6.10. Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.6.11. Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) Inschrijving (ii) gunning en (iii) uitvoering van de Opdracht dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat Deelnemer voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat hij voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Deelnemer wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding tenzij uitsluiting in strijd is met het aanbestedingsrecht.

Indien, gedurende de Aanbesteding, (alsnog) een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing is/wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te

delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding tenzij uitsluiting in strijd is met het aanbestedingsrecht.

2.6.12. Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

2.7 Gunning

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

2.8 Rechtsmiddel

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag na verzending van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding.

De voornoemde bezwaartermijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Deelnemer niet binnen de termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Deelnemer geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De betreffende Deelnemer heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing in te stellen. Er is dan immers geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid om via een spoedvoorziening de eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing behoort dan evenmin mogelijk te zijn.

Ieder geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop het Beschrijvend Document van toepassing is, dient te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank te Utrecht.

Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Opdrachtgever jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Deelnemer.

3 Eisen aan de Deelnemer

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Eisen aan de Deelnemer.

Deelnemers dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur en volgorde van de in Standaardformulier A: Checklist opgenomen lijst moeten houden.

Per Eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden in het geval van Inschrijving in Combinatie of met onderaannemers.

Opdrachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde Uitsluitingsgronden (U) en Geschiktheidseisen (GE):

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Aanbiedingsbrief	A1		X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.2.1
	U2	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
	U3	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.3
	U4	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.3
Geschiktheidseisen	GE1	Afdekking beroepsrisico's		X	3.4.1
	GE2	Ervaring van de Deelnemer	X		3.4.2

Om de administratieve belasting van Inschrijvers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van de UEA en een beperkt aantal bewijsstukken. Na voorlopige gunning dient de winnende Inschrijver de bewijsstukken binnen 5 kalenderdagen na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen.

3.1 Algemene informatie

3.1.1 A1: Aanbiedingsbrief

Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen, conform de indeling zoals opgenomen in Standaardformulier A: Checklist.

In de aanbiedingsbrief dienen de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Referentie aan het publicatienummer van de Aanbesteding op TenderNed;
- De naam van de Inschrijver en indien van toepassing de namen van de combinanten en onderaannemers;
- Welk deel van de Opdracht in onderaanneming wordt gegeven.

De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Inschrijver in deze te vertegenwoordigen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

3.2 Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient opeenvolgende documenten bij te voegen bij de Inschrijving ten behoeve van het beoordelen van de Uitsluitingsgronden.

3.2.1. U1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer voegt zijn UEA toe aan de Inschrijving.

Opdrachtgever verklaart naast de verplicht Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

1. Faillissement
2. Insolventie
3. Regeling met schuldeisers
4. Met faillissement vergelijkbare toestand uit hoofde van nationale recht
5. Activa beheerd door vereffenaar
6. Staking van bedrijfsactiviteiten
7. Belangenconflict als gevolg van deelneming aan de aanbestedingsprocedure
8. Vervalsing van mededinging
9. Voortijdige beëindiging, schadevergoeding of andere vergelijkbare sancties
10. Valse verklaringen, achterhouden van informatie, niet in staat vereiste documenten te verstrekken en verkrijging van vertrouwelijke informatie over deze procedure.

De reden dat Opdrachtgever deze facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaart, vloeit voort uit het feit dat zij uitsluitend een Opdrachtnemer wenst te contracteren die van onbesproken gedrag is, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling, die integer en ethisch handelt, solvabel en dermate betrouwbaar is dat op de lange termijn de bedrijf continuïteit gewaarborgd kan worden.

Het volstaat om het formulier middels TenderNed in te dienen, een ondertekende versie is niet vereist. Zie voor informatie over het indienen van de UEA middels de tool de volgende link: <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/onderneming/8-dien-uw-inschrijving/83-beantwoord-de-eisen>

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Alle leden van het als Samenwerkingsverband (Deelnemer), dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Deelnemer zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Deelnemer, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe aan de Inschrijving.
- Beroep op derde(n): Indien de Deelnemer, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Deelnemer in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2.2. U2: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

~~De Deelnemer voegt conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 een recente verklaring (niet ouder dan 6 maanden) toe achter onderdeel 3 van de Inschrijving.~~
Deelnemer dient na voorlopige gunning op verzoek van Opdrachtgever een recente verklaring (niet ouder dan 6 maanden) te overhandigen. Hieruit blijkt dat de Deelnemer, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de Deelnemer is.

Inschrijving in Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Alle leden van het Samenwerkingsverband en/of onderaannemers dienen een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen. Onderaannemers hoeven geen bewijs van inschrijving te overleggen.

3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen vijf werkdagen aan Opdrachtgever te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Opdrachtgever te overleggen.

U3: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.
 - De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
 - Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
 - Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U4: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.
- Inschrijven in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: In geval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken, tenzij de onderaannemer tevens een derde is op wiens technische bekwaamheid Deelnemer zich beroept.

3.4 **Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht**

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

3.4.1. GE2: Afdekking beroepsrisico's

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid (AVB) met een dekking van minimaal €2.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, en een minimale dekking van € 5.000.000,- per jaar, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient ieder lid van het Samenwerkingsverband te voldoen aan bovenstaande verzekeringseis. Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met één of meer onderaannemers, hoeft uitsluitend de hoofdaannemer te voldoen aan bovenstaande verzekeringseis, zodat al hetgeen in deze paragraaf is opgenomen uitsluitend geldt voor de hoofdaannemer.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de bij Inschrijving in te dienen UEA van de Inschrijver.

Op verzoek van de VRU levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen vijf kalenderdagen, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. In geval van een concernpolis dient de Inschrijver daarvan een kopie te verstrekken en dient hij aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige alinea gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan binnen de voornoemde vijf kalenderdagen een bereidverklaring te ondertekenen en in te dienen (*Standaardformulier B – Bereidverklaring Verzekering*). Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen zeven kalenderdagen na de mededeling van de VRU dat hij de Overeenkomst met hem zal sluiten, alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekt. Die mededeling zal VRU pas doen indien (a) uit de door de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang geëindigd reeds ingediende (bewijs)stukken volgt dat deze Inschrijver voldoet aan de eisen en (b) nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of indien wel een kort geding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. De Overeenkomst wordt in dat geval gesloten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering. Dit betekent dat eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, de Overeenkomst daadwerkelijk tot stand komt. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt VRU het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

3.5 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.5.1. GE2: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Overeenkomst. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer

heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Deelnemer niet langer dan **drie vijf**-jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:

1. Deelnemer heeft in de afgelopen vijf jaar ten behoeve van de brandweer een ademluchtwerkplaats ingericht waarbij een "industriële" wasmachine is geleverd.
2. Deelnemer heeft in de afgelopen vijf jaar ten behoeve van de brandweer een ademluchtwerkplaats ingericht waarin met afzonderlijke 'vuil-' en 'schoonruimten' werd gewerkt en bepaalde regels golden inzake de arbeidshygiëne.
3. De opgegeven referenties mogen maximaal vijf jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van indiening van de Inschrijving. Binnen die vijf jaar moet de referentie afgerond/opgeleverd zijn.
4. De opgegeven referenties kunnen benaderd worden door het inwinnen van nadere inlichtingen bij de referent. De referent kan gevraagd worden om bij tevredenheid dit schriftelijk te verklaren.
5. In *Standaardformulier C* zijn diverse zaken benoemd waaraan de referentie moet voldoen. Het betreft de omvang van de geleverde werkplaatsinrichting.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond met maximaal één referentie per competentie. Dit laat onverlet dat een referentie wel voor meerdere competenties mag worden ingezet. Deelnemer dient de referentie in *Standaardformulier C* in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband en/of met onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de technische bekwaamheid, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

4 Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft het Gunningscriterium en geeft aan welke informatie een Deelnemer moet opleveren en de wijze waarop Opdrachtgever deze informatie beoordeelt.

4.1 Toetsing Minimumeisen en beoordeling Gunningscriterium

Opdrachtgever toetst op basis van de Minimumeisen en beoordeelt de Inschrijvingen op grond van het Gunningscriterium.

Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de economisch meest voordelige inschrijving te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever 2 Minimumeisen en 4 Subgunningscriterium. Tussen deze Subgunningscriterium hanteert Opdrachtgever een weging zie daarvoor onderstaande tabel.

Nr	Omschrijving	Max. Score (voorweging)	Weging	§
M1	Akkoordverklaring Programma van Eisen	(K.O.)	N.v.t.	4.3.1
M2	Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst	(K.O.)	N.v.t.	4.3.2
Sg1	Total Cost of ownership	1000,00	30%	4.4.1
Sg2	Kwaliteit	1000,00	30%	4.4.2
Sg3	Presentatie Inrichting	1000,00	25%	4.4.3
Sg4	Plan van Aanpak	1000,00	15%	4.4.4

4.2 Gunningsmodel

Algemeen

Beoordeling van de Minimumeisen en de Subgunningscriterium vindt plaats door een meerkoppige Beoordelingscommissie.

De Beoordelingscommissie bestaat uit 6 beoordelaars welke specialisten medewerkers ademluchtwerkplaatsen zijn.

Bij Sg2, Sg3, Sg4 zal het beoordelingsteam ten opzichte van de bij ieder Subgunningscriterium aangegeven norm bepalen in welke mate een Deelnemer voldoet. Daarbij wordt de volgende waarderingstabel gehanteerd:

Waardering	Aantal punten
Zeer goed	1000
Goed	800
Voldoende	600
Onvoldoende	400
Slecht	200

De Subgunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van de in het beoordelingskader dat is weergegeven in de hierna volgende paragrafen. Scores worden weergegeven in hele getallen.

Voor zover bij een Subgunningscriterium elementen zijn vermeld waarop gelet bij de beoordeling, gelden deze elementen niet als (nadere) sub-Subgunningscriterium. Voornoemde elementen zijn, mits in een beoordelingskader anders aangegeven, niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen. Een Subgunningscriterium wordt - met in achtname van alle vermelde elementen – integraal beoordeeld (één overall waardering) op grond waarvan de bijbehorende score wordt toegekend.

4.3 Minimumeisen

Deelnemer dient te verklaren dat hij voldoet aan het Programma van Eisen en dat hij akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst.

Er geldt dat Deelnemers tot 7 november 2019 12:00 CET de mogelijkheid hebben om vragen te stellen en op - en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Overeenkomst.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of concept van de Overeenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst.

Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Overeenkomst stelt Opdrachtgever met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers (mogelijk als Herzien Documentatie). Daarna geldt dat indien Deelnemers niet verklaren te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen en/of zich niet akkoord verklaren met het concept van de Overeenkomst, Opdrachtgever de Inschrijving terzijde legt.

4.3.1. M1: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van de Nota('s) van Inlichtingen. De Deelnemer dient te verklaren hieraan te voldoen. De Deelnemer vult hiertoe Standaardformulier D: Akkoordverklaring Programma van Eisen in en voegt deze toe achter onderdeel [6] van de Inschrijving.

4.3.2. M2: Concept van de Overeenkomst

Het concept van de Overeenkomst is opgenomen in de Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van de Nota('s) van Inlichtingen. De Deelnemer dient te verklaren akkoord te gaan

met de inhoud hiervan en dient Standaardformulier D: Akkoordverklaring concept van de Overeenkomst in te vullen en toe te voegen achter onderdeel [7] van de Inschrijving.

Alle Inschrijvingen die voldoen aan de Minimumeisen, beoordeelt Opdrachtgever op basis van het Gunningscriterium.

4.4 Gunningscriteria

4.4.1. Sg1: Prijzensheet (initiële kosten en TCO)

Deelnemer wordt gevraagd de totale kosten zoals opgenomen in Standaardformulier H over een periode van 15 jaar op te geven. Daarnaast dient Deelnemer de initiële investering voor de totale opdracht in te vullen. Deelnemer vult hiertoe Standaardformulier E: TCO invulblad Sg1 in (**LET OP de prijzensheet bestaat uit 3 tabbladen**). De totale kosten, initiële kosten en de kosten over de genoemde periode, zullen automatisch doorberekend worden. Dit is het totaalbedrag waarop de punten worden toegekend voor Subgunningscriterium Sg1.

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Deelnemer is.

Beoordelingskader Sg1:

Voor dit gunningscriteria kunt u maximaal 1000 punten krijgen. De Inschrijver met de laagste totaalprijs scoort 1000 punten. De Inschrijvers met een hogere totaalprijs scoren naar rato lager.

Dit gaat volgens de formule:

$$(\text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs Inschrijver}) \times 1000 = \text{score}$$

Voorbeeld: De laagste prijs is € 4.000,-- deze inschrijver krijgt 1000 punten. De Inschrijver van wie de Inschrijvingsprijs € 5.000,-- is, krijgt $4.000/5.000 \times 1000 = 800$ punten. Er wordt op 0 decimalen afgerond.

Deelnemer kan maximaal 1000 punten scoren op dit onderdeel en zal als 30% meegewogen worden in de totaal beoordeling.

Voor de op te geven prijzen voor Sg1 gelden de volgende voorwaarden:

- Alle prijzen worden opgegeven in Euro's inclusief btw, prijspeil 2019;
- De prijzen zijn vast tot en met 31 december 202521. Daarna vindt maximaal eenmaal per jaar indexering plaats volgens de CBS index CPI Alle Huishoudens, met peildatum 1 januari 201820. Indexering kan alleen plaatsvinden door Deelnemer middels een formeel schriftelijk voorstel, 3 maanden voor ingangsdatum en goedkeuring door Opdrachtgever.
- In de geoffeerde prijzen zijn alle kosten, belastingen (anders dan BTW) en opslagen verdisconteert; alle prijzen dienen inclusief BTW ingevuld te worden.
- In de geoffeerde prijzen zijn alle in het kader van deze Opdracht uit te voeren taken, dus **alle taken** zoals omschreven in het Programma van Eisen verdisconteerd.

- In de geoffeerde prijzen zijn alle elementen, wensen en taken verdisconteerd, zoals in het kader van de Subgunningscriterium Sg1 t/m Sg4 aangeboden;
- Het is Inschrijver niet toegestaan de TCO/prijzenformulier op welke wijze dan ook aan te passen (anders dan het invullen van de gevraagde gegevens en het toevoegen van regels of na te bouwen);
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij vaststelling hiervan neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.

Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijving op basis van de in dit document neergelegde Gunningcriterium als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de economisch meest voordelige Inschrijving is, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige inschrijving.

4.4.2. Sg2: Kwaliteit

De Opdrachtgever vindt, een aantal onderdelen, van belang in het Subgunningscriterium Kwaliteit. Deelnemer dient de volgende onderwerpen uit te werken:

- Duurzaamheid
- Service

Duurzaamheid

Deelnemer dient per reinigingsproces aan te geven hoeveel energie dit volledige proces inclusief de benodigde opwarming zal verbruiken. Daarnaast dient Deelnemer aan te geven op welke wijze hij een algemene bijdrage levert aan het terugdringen van de CO2 reductie.

Bij de gevraagde omschrijving levert Inschrijver tevens technische specificaties als bijlage(n) aan die de beschrijving ondersteunen. In de omschrijving dient Inschrijver steeds expliciet te verwijzen naar de pagina-en/of paragraafnummers in de bijlagen waarin die specifieke technische specificaties staan vermeld.

De bijlagen dienen in de Nederlandse taal opgesteld te zijn. Duidelijk dient terug te komen hoe Inschrijver dit gaat realiseren binnen de inrichting van de adempluchterkplaatsen VRU (de onderhavige Opdracht).

Service en Onderhoud

Opdrachtgever stelt hoge eisen aan Inschrijver als het gaat om Service en Onderhoud. Inschrijver dient te omschrijven hoe zijn organisatie inzake service en onderhoud is ingericht. Hierbij moeten minimaal de volgende zaken terug te vinden zijn:

- Responstijd bij uitval van apparatuur;
- Hersteltijd;
- Onderhoud dat uitgevoerd dient te worden door Inschrijver en op welke wijze dit uitgevoerd gaat worden;
- Levertijd van onderdelen;
- Alternatieven/vervanging vergelijkbaar apparatuur bij uitval;
- Wijze van rapportage;

De twee genoemde onderwerpen moeten in één document afzonderlijk worden beschreven. Het document bestaat uit maximaal 5 A4 (exclusief bijlagen), lettertype Arial lettergrote 9.

Beoordelingskader Sg2:

- Hoe sneller de responstijd bij uitval van apparatuur hoe beter de score;
- Hoe duidelijker omschreven wordt welk onderhoud Inschrijver verricht en op welke wijze dit wordt uitgevoerd hoe beter de beoordeling;
- Hoe sneller de levertijd van onderdelen hoe beter de beoordeling;
- Hoe beter en sneller er gereageerd wordt bij uitval van de werkplaatsen hoe beter de score.

Waardering	Aantal punten
Zeer goed	1000
Goed	800
Voldoende	600
Onvoldoende	400
Slecht	200

Deelnemer kan maximaal 1000 punten scoren op dit onderdeel en zal als 30% meegewogen worden in de totaal beoordeling.

4.4.3. Sg3: Inrichting

Deelnemer dient bij zijn inschrijving een gedetailleerde inrichtingstekening in te dienen. De inrichting is innovatief en toekomstbestendig. Als onderdeel van de beoordeling wordt Inschrijver geacht een totaal presentatie te geven van de inrichtingstekening van de ademluchtwerkplaatsen. De totaal beschikbare tijd is 60 minuten waarvan maximaal 45 minuten presentatie. In de overige 15 minuten kunnen leden van het beoordelingsteam eventueel vragen stellen. Niet de wijze van presenteren maar de inhoud van de presentatie wordt beoordeeld. Bedrijfspresentaties worden niet toegestaan.

Deelnemer kan maximaal 1000 punten scoren op dit onderdeel en zal als 25% meegewogen worden in de totaal beoordeling. De presentator dient uitleg te geven over de filosofie achter de ingediende inrichtingstekening. Daarnaast dient hij zijn technische kennis van de aangeboden producten aan te tonen, waarbij hij in ieder geval de volgende onderwerpen toelicht: de routing, de scheiding tussen de ruimten 'vuil' en 'schoon' en de wijze waarop de arbeidsomstandigheden (waaronder de ergonomische aspecten) worden geborgd). De te gegeven presentatie zal beoordeeld worden door dezelfde beoordelingscommissie zoals eerder benoemd.

Beoordelingskader Sg3:

- Hoe beter de routing naar voren komt des te beter de score.
- Hoe realistischer en toepasbaarder de ontwerptekeningen hoe beter deze wordt beoordeeld.
- Hoe eenduidiger en homogener de uitstraling des te beter deze wordt beoordeeld.
- Hoe duidelijker de filosofie en techniek achter de inrichtingstekening hoe beter de score.

Het beoordelingsteam kan over de totaal presentatie een rapportcijfer toekennen:

Waardering	Rapportcijfer
Uitstekend	1000
Goed	800
Voldoende	600
Onvoldoende	400
Zeer Slecht	100

De toegekende cijfers van ieder beoordelaar worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal leden van het beoordelingsteam en afgerond op 0 cijfers na de komma. Dit resulteert in de score op dit onderdeel. Tot slot wordt deze totaal score vermenigvuldigd met de wegingsfactor voor Sg3 om te komen tot een gewogen totaalscore.

Presentatie

Op **12 december 2019** vinden de presentaties plaats. Per Deelnemer mogen maximaal 2 vertegenwoordigers deelnemen aan de presentatie. De voertaal tijdens de presentatie is Nederlands. De presentatie duurt maximaal 1 uur en is als volgt opgebouwd:

- Opening
- Presentatie Inrichtingstekening
- Eventuele vragen beoordelingscommissie
- Afsluiting

Deelnemer vult hiertoe *Standaardformulier F "tijdschema"* in waarop 1 voorkeur aangeeft voor de presentatie. De Opdrachtgever bepaalt de uiteindelijke indeling. U wordt verzocht de dag te reserveren.

4.4.4. Sg4: Plan van Aanpak inclusief planning en risicoanalyse

Deelnemer dient een Plan van Aanpak inclusief planning en risicoanalyse in. In dit Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

Plan van Aanpak:

- Welke maatregelen treft Contractant om de uitvoering van de Overeenkomst te doen slagen? Deelnemer dient daartoe te beschrijven welke capaciteit hij binnen zijn organisatie beschikbaar heeft, of hij ter zake een bijdrage van Opdrachtgever verwacht en zo ja, welke.
- Op welke wijze betreft Deelnemer de Opdrachtgever in het project?
- Deelnemer beschrijft hoe hij gedurende de uitvoering van de Overeenkomst de factoren; kwaliteit, geld, organisatie, tijd en informatie beheerst.
- Deelnemer beschrijft op welke wijze in alle fases aansluiting is met de Opdrachtgever en onderbouwt hoe dit in de praktijk wordt uitgevoerd.

Planning:

- Deelnemer laat in een planningsoverzicht de totale doorlooptijd van de verschillende opeenvolgende inrichtingsfases zien. Deelnemer dient hierbij uit te gaan van een fictieve opleverdatum van het gebouw door de gemeente. De planning van Deelnemer dient naadloos op die fictieve opleverdatum aan te sluiten en de planning dient te allen tijde en ongeacht de daadwerkelijke opleverdatum, realiseerbaar te zijn.
- U geeft de levertijd op van de inrichtingselementen, ~~waarbij levering Veenendaal voorrang heeft en operationeel dient te zijn in oktober 2019.~~

Risicoanalyse:

- Deelnemer geeft aan welke risico's er zijn binnen het project. Hierbij dient duidelijk naar voren te komen of de ingeschatte risico's voor Deelnemer of Opdrachtgever zijn.
- Uit de analyse komt duidelijk naar voren hoe de Deelnemer deze risico's gaat beheersen en welke maatregelen hij daarop treft.
- Hoe ziet de beheersing van toeleveranciers eruit.
- Voorziet de Deelnemer risico's bij certificering, keuringen e.d.
- Welke maatregelen treft de Deelnemer, als bij meerdere apparaten problemen van welke aard dan ook stelselmatig terugkeren.

De drie genoemde onderwerpen moeten ieder afzonderlijk in één document worden beschreven. Het document bestaat uit maximaal 8 A4, lettertype Arial lettergrote 9.

Beoordelingskader Sg4

- Des te vollediger de beantwoording is ten aanzien van bovengenoemde onderwerpen, des te beter wordt beoordeeld;
- Naarmate de concreetheid en het realisme van de planning en aanpak groter is, des te beter dit wordt beoordeeld;
- De mate waarin Deelnemer Opdrachtgever betreft bij het project;
- De mate van beheersmaatregelen om risico's te beheersen en de mate waarin risico's worden ingeschat.

De toegekende cijfers van ieder beoordelaar worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal leden van het beoordelingsteam en afgerond op 0 cijfers na de komma. Dit resulteert in de score op dit onderdeel. Tot slot wordt deze totaal score vermenigvuldigd met de wegingsfactor voor Sg3 om te komen tot een gewogen totaalscore.

Het beoordelingsteam kan de volgende rapportcijfers toekennen:

Waardering	Rapportcijfer
Uitstekend	1000
Goed	800

	Voldoende	600	
	Onvoldoende	400	
	Zeer Slecht	100	

Deelnemer kan maximaal 1000,00 punten scoren (voor weging) op dit onderdeel en zal als 15% meegewogen worden in de totaal beoordeling.

Standaardformulier A: Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur. De ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient voor onderdeel 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Omschrijving gevraagde bij Inschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Achter onderdeel	Ingevuld? ✓
Checklist ingevuld en bijgevoegd	Standaardformulier A: Checklist	-	
A1: Aanbiedingsbrief	Eigen format aanbiedingsbrief	Eis 1	
UG1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Documentenmap TenderNed	Eis 2	
UG2: Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister		Op verzoek, zie paragraaf § 3.2	
UG3: Gedragsverklaring aanbesteden		Op verzoek, zie paragraaf § 3.3	
UG4: Verklaring van de Belastingdienst		Op verzoek, zie paragraaf § 3.3	
GE1: Afdekking beroepsrisico's	Standaardformulier B – Bereidverklaring Verzekering	Eis 3	
GE2: Ervaring van de Deelnemer	Standaardformulier C – Ervaring Deelnemer	Eis 4	
GE3: Certificeringen Deelnemer	UEA	Op verzoek, zie paragraaf § 3.5.2	
M1: Akkoordverklaring Programma van Eisen	Standaardformulier D: Akkoordverklaring Programma van Eisen	Eis 7	
M2: Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst	Standaardformulier D: Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst	Eis 8	
Sg1: TCO en initiële kosten	Standaardformulier E: Prijs invulblad Sg1	Gunningscriterium 1	
Sg1: Opties	Standaardformulier Prijs invulblad Sg1	Gunningscriterium 1a	
Sg2: Kwaliteit	Eigen format	Gunningscriterium 2	
Sg3: Inrichtingsplan	Eigen format	Gunningscriterium 3	

Sg3: Inrichtingsplan	Standaardformulier F "tijdsschema presentatie".		
Sg4: Plan van Aanpak	Eigen format	Gunningscriterium 4	

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier B: Bereidverklaring verzekering¹

Teneinde aan te tonen dat hij voldoet aan de verzekeringseis, zoals omschreven in paragraaf 3.3.1 Beschrijvend Document, dient Inschrijver binnen vijf kalenderdagen nadat VRU daarom verzoekt een kopie van de polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken. Indien Inschrijver op dat moment (nog) niet beschikt over de polis of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient Inschrijver in plaats daarvan onderstaande bereidverklaring te ondertekenen.

Bereidverklaring

Ondergetekende verklaart dat hij de in paragraaf 3.3.1 Beschrijvend Document vereiste verzekering afsluit binnen zeven kalenderdagen nadat VRU hem mededeelt dat hij de Raamovereenkomst met ondergetekende zal sluiten. Deze Raamovereenkomst wordt alsdan gesloten onder de opschortende voorwaarde van het alsnog indienen van een kopie van de polis dan wel een toereikende verklaring, waaruit blijkt dat ondergetekende aan de in het Beschrijvend Document vereiste verzekeringseis voldoet.

Naam Inschrijver/Samenwerkingsverband	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver/ Samenwerkingsverband	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver/ Samenwerkingsverband	
Plaats en datum	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver/ Samenwerkingsverband	

¹ In geval Inschrijver een Combinatie is, dient ieder van de Combinanten te voldoen aan de verzekeringseis. Iedere Combinant die niet tijdig een kopie van de polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, dient derhalve een bereidverklaring in te vullen en in te dienen.

Standaardformulier C: Ervaring Deelnemer

Deelnemer dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	Ademluchtwerkplaatsen
1)	Naam opdracht gevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdracht gevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Deelnemer dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.
Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen vijf werkdagen na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier D: Akkoordverklaringen Programma van Eisen en Concept van de Overeenkomst

De Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen.

- Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen, zoals is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
- Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst, zoals is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Akkoord

☐

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier E: Prijs Invulblad Sg1

- **Initiële kosten**
- **TCO**
- **Optie prijzen**

Zie de separaat bijgevoegde Excel file.

Standaardformulier F: Tijdschema Presentatie

In onderstaand schema kunt u 1 voorkeur aangeven.

Gebruik hiervoor de tekst "voorkeur 1".

De VRU zal zoveel als mogelijk rekening houden met uw voorkeur echter bepaald de VRU de uiteindelijke indeling.

donderdag 12 december 2019	Voorkeur tijdblok
09:00 uur – 10:00 uur	
10:30 uur – 11:30 uur	
12:30 uur – 13:30 uur	
14:00 uur – 15:00 uur	

Naam Deelnemer 1.....

Naam Deelnemer 2.....

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier G: Bezoek post Woerden

In onderstaand schema kunt u 1 voorkeur aangeven.

Gebruik hiervoor de tekst "voorkeur 1".

De VRU zal zoveel als mogelijk rekening houden met uw voorkeur echter bepaald de VRU de uiteindelijke indeling.

maandag 4 november 2019	Voorkeur tijdblok
11:30 uur – 13:30 uur	
13:30 uur – 15:30 uur	

Naam Deelnemer 1.....

Naam Deelnemer 2.....

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Bijlage A: Programma van Eisen

Zie de separaat bijgevoegde PDF file.

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Zie de separaat bijgevoegde PDF file.

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden ARIV

Zie hiervoor www.rijksoverheid.nl