



Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure logistieke dienstverlening kleding

Kenmerk: IFV2021-EA-00073
Status: Definitief
Uitgevoerd door: Miranda Buijs
Versie: 1.0
Datum: 6 augustus 2021

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Het IFV

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

IFV

Het Instituut Fysieke Veiligheid.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 3).

Inschrijver

Een ondernemer die, of een Samenwerkingsverband, dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Het IFV, zie hoofdstuk 2.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 6). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Overeenkomst

De Overeenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 4 bij dit Beschrijvend Document. Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

1.1 Aanvullende begrippen

Value Added Logistics (VAL)

De meerwaarde die een product krijgt in een logistieke keten als gevolg van transformaties naar vorm, plaats en tijd.

De meerwaarde kan verkregen worden door het verrichten van fysieke handelingen, maar ook door het vervullen van bijvoorbeeld de informatiefunctie.

In deze aanbesteding is vooral de meerwaarde toegespitst op de modificatie van verpakking.

Distributie

Het pad dat het eindproduct vanuit een magazijn tot consument aflegt.

Inslag

Het proces van goederen die een bedrijf binnenkomen en een plaats toegekend dienen te krijgen in het magazijn.

Logistieke Operatie

Het proces van inslag, opslag, orderpicking en distributie.

Operationeel uniform

Kleding (Persoonlijk Beschermingsmiddel) ten behoeve van de uitvoering van laag-risico-taken binnen de brandweer (Veiligheidsregio's) en dient ter vervanging van de huidige kazernekleding

Opslag

Het fysiek voorradig hebben van artikelen op een locatie totdat deze vereist is voor verdere verwerking.

Orderpicking

Het proces van in het magazijn bestellingen bij elkaar zoeken en verzamelen.

Vervoerder

De partij die verantwoordelijk is voor het vervoer van goederen tussen verschillende locaties in de keten.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Instituut Fysieke Veiligheid

De rol van het IFV bij onderhavige aanbestedingsprocedure is Aanbestedende Dienst

Het IFV is opgericht op grond van de Wet op de Veiligheidsregio's.

Het IFV is het publieke kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie.

Iedere dag werken zo'n 300 professionals bij het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV) aan de kwaliteit en de organisatie van crisisbeheersing en brandweezorg in ons land. Zij dragen eraan bij dat hulpverleners en bestuurders hun werk op een professionele en veilige manier kunnen doen. Want met elkaar staan we voor de veiligheid van iedere burger in Nederland.

Kijk voor meer informatie over onze organisatie en taken op www.ifv.nl

In de Wet veiligheidsregio's (Wvr) zijn de wettelijke taken benoemd die het IFV ten behoeve van de veiligheidsregio's behoort uit te voeren.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

Het IFV heeft recentelijk een Europese aanbesteding doorlopen en als resultaat daarvan een overeenkomst gesloten voor de levering van het operationeel uniform (OU) voor Brandweer Nederland. Het IFV draagt zorg voor de levering aan 24 Veiligheidsregio's.

Tot op heden wordt deze logistieke dienstverlening uitgevoerd door het IFV zelf, echter door het nieuwe uniform ontstaat (in ieder geval) in de eerste periode een piek in de werkzaamheden waarvoor de capaciteit, zowel op aspect mensen als middelen, van het IFV niet toereikend is. Om deze reden is het wenselijk de logistieke dienstverlening tijdelijk uit te besteden.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer (als bedoeld in artikel 2.142 Aw) en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer die zorgdraagt voor de inslag, opslag, operatie, value added logistics en distributie aan de Veiligheidsregio's (en het IFV bij einde dienstverlening) ten aanzien van de levering van het operationeel uniform gedurende een periode van minimaal 6 maanden tot één jaar.

De doelstelling van de opdracht is:

Zorgdragen dat de juiste goederen, in de juiste hoeveelheid, op het juiste moment, bij de juiste klant, in de juiste condities op het juiste adres geleverd worden tegen marktconforme kosten, waarbij de dienstverlening, inclusief de koppeling tussen systemen, volledig operationeel is op 1 januari 2022.

Hierbij geldt het volgende uitgangspunt:

Het IFV bekleedt de rol van ketenregisseur en treedt op als de gezaghebbende partij en kwaliteitsmanager tussen klant (veiligheidsregio's), producent Operationeel Uniform en logistiek dienstverlener. Het IFV is daarmee het aanspreekpunt voor de dienstverlening richting klant, die is weggezet bij de logistiek dienstverlener.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de initiële duur van één jaar.

De Overeenkomst gaat in op 1 november 2021 en eindigt van rechtswege op 31 oktober 2022. Deze periode is gericht op de initiële uitlevering (bulk) van het Operationeel Uniform.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden te verlengen met telkens 3 maanden met een periode van maximaal 4 jaar.

In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk 1 maand voor het einde van de

Overeenkomst schriftelijk in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële looptijd.

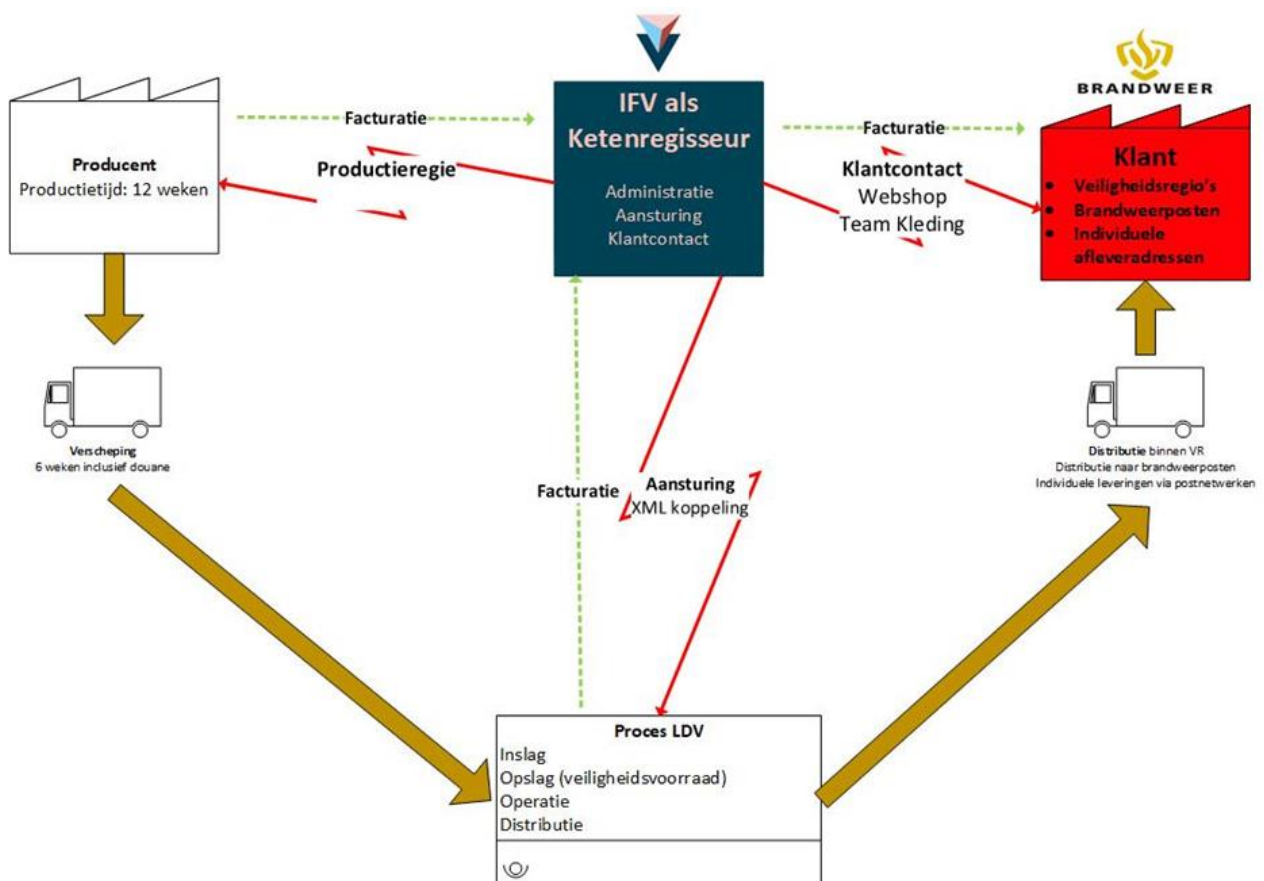
De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de Opdracht op 31 oktober 2021(definitief) te hebben gegund. Ingangsdatum voor de Overeenkomst is voorzien op 1 november 2021.

Bij aanvang van de Overeenkomst is een implementatieperiode van 2 maanden voorzien, waarbij invulling wordt gegeven aan de activiteiten zoals aangegeven in het implementatieplan (zie ook hoofdstuk 9, GC-1)

Tegen het einde van de looptijd van de overeenkomst zal in overleg tussen het IFV en Opdrachtnemer de dienstverlening geleidelijk worden afgebouwd en zal het IFV de dienstverlening overnemen. Van de opdrachtnemer en het IFV wordt verwacht dat zij gedurende deze transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening.

3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De scope van de dienstverlening is weergegeven in onderstaande afbeelding:



3.3.1. Buiten scope

Alle overige logistieke dienstverlening, die geen betrekking heeft op de specifieke distributie van kleding, valt buiten de scope van deze aanbesteding, evenals retourstromen.

3.3.2. Raming van de opdrachtwaarde

De omvang van de Opdracht is € 250.000,--

Dit betreft een raming, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 9).

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in de Aanbestedingsstukken.

In het 3^e kwartaal van 2021 wordt de productie van het operationeel uniform opgestart en vanaf het 1^e kwartaal 2022 worden de eerste kledingitems geleverd. De productie, evenals de bestellingen en leveringen van kledingitems, vindt in batches plaats. Onderstaand een overzicht van het te verwachten aantallen pallets voor de 1^e en 2^e batch.

Het eerste half jaar van 2022 worden naar verwachting, 5 batches geleverd.

	1e batch stuks	Aantal pallets batch 1	2e batch stuks	Aantal pallets batch 2
Broek	10.000	25,00	7.500	18,75
Ondershirt	15.000	15,00	15.000	15,00
Polo lm	15.000	30,00	15.000	30,00
Polo km	15.000	21,43	10.000	14,29
Sokken (per 2 paar)	10.000	8,93	10.000	8,93
Riem	5.000	4,46	3.500	3,13
Softshell	5.000	31,25	3.500	21,88
Muts	5.000	4,46	3.500	3,13
Cap	5.000	4,46	3.500	3,13
Doorwerkjas	3.500	43,75	3.500	43,75
Polo sweater	3.500	8,75	2.000	5,00
Totaal		197,50		166,96

In de voorbereidingsfase van deze aanbesteding voor het operationeel uniform zijn prognoses opgehaald per Veiligheidsregio. Dat wil zeggen dat de aantallen inzichtelijk zijn gemaakt om een beeld te krijgen wanneer welke regio met welke aantallen per jaar over wil gaan op het nieuwe operationele uniform.

Uit deze ophaalronde (prognoses uit het ontwikkeltraject) blijkt dat er in 2021/2022 ongeveer 21 regio's zijn die deels of geheel geleverd wensen te krijgen. Dit betreft in totaal 16.000 orders (dragers) met een verschillende pakketsamenstelling. Het gemiddelde aantal artikelen per pakket is 27. Dit laatste is afhankelijk van het beleid van de regio's.

Er zal nog een definitieve ronde voor het ophalen van prognoses volgen, gekoppeld aan het gewenste moment van levering.

3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen.

3.6 Wijziging van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen door te voeren in de opdracht die voldoen aan de voorwaarden van één van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

3.7 Bescherming persoonsgegevens, privacystatement IFV

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 14 'Model Verwerkersovereenkomst' op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

De Aanbestedende Dienst kent een eigen *Privacy Statement IFV* die beschikbaar is op www.ifv.nl. De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken. Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen kennis te nemen van deze procedure en hieraan actief hun medewerking te verlenen.

3.8 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd. Deze zijn, indien noodzakelijk, terug te vinden in het Programma van Eisen.

3.9 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktconsultatie uitgevoerd. Uit deze marktconsultatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd is om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure beperkt is.

Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert.

4.2 Contactpersoon IFV

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon. Uitsluitend in geval van storing bij TenderNed kunt u onderstaand e-mailadres gebruiken.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Miranda Buijs
Functie	Strategisch inkoper
E-mailadres	verwering@ifv.nl
Naam plaatsvervanger	Marjolein Volgering
Functie	Teamleider verwering
E-mailadres	Verwering@ifv.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om op een andere manier dan via TenderNed contact te hebben met andere functionarissen van het IFV, of personen / entiteiten anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Het IFV beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van het IFV. Het IFV zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	6 augustus 2021
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	20 augustus 2021 12:00 p.m.
Verzending Nota van Inlichtingen*	31 augustus 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijving	22 september 2021 12:00 p.m.
Verzending gunningsbeslissing	8 oktober 2021
Definitieve gunning	29 oktober 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 november 2021

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed en verloopt dus volledig digitaal. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de Aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

De Aanbestedende Dienst wenst met de winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (bijlage 2). Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing (bijlage 3). De Aanbestedende Dienst biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Uitsluitend vragen/ wijzigingsvoorstellen die via TenderNed en binnen de in de planning genoemd periode zijn ontvangen, worden door de Aanbestedende Dienst behandeld in de Nota van Inlichtingen. Vragen en/of wijzigingsvoorstellen die ná de termijn in de planning (paragraaf 4.3) door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen, vragen en/of wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst zijn ingediend en/of vragen en/of wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen, tenzij dat naar mening van IFV niet tot disproportionele resultaten leidt. Het komt

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

voor rekening en risico van de Inschrijvers indien IFV deze vragen niet conform de planning (paragraaf 4.3) beantwoordt/kan beantwoorden.

Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij het IFV, verwerken hun recht op een later moment daar nog een beroep op te doen.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij via TenderNed contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 4.2) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal de Aanbestedende Dienst handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Aan de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Overeenkomst gehecht, die met de Inschrijver aan wie de Opdracht (definitief) wordt gegund, wordt gesloten. In de Overeenkomst zijn de eventuele wijzigingen van de Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van het IFV tot disproportionele situaties zou leiden.

De Aanbestedende Dienst wijst inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. Het IFV legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de inschrijving ingediend.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (paragraaf 4.2) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. Het IFV wijst inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1); waar tevens is aangegeven welke bestandsnaam aan de documenten meegegeven dient te worden. De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Het IFV beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van het IFV.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver en/of de aangegane overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor voorlopige gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de inschrijving van deze inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze inschrijving ook niet voldoet - totdat een inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen inschrijvers meer over zijn.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in de verificatiefase alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbesteder behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de overeenkomst.

Indien uit de Verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht voorlopig gunnen aan de 2e Inschrijver in Rangorde. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

De partij aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunt, komt nimmer in aanmerking voor een inschrijfvergoeding. Diens kosten worden verondersteld te zijn verdisconteerd in de Inschrijving.

4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. Het IFV kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmo- gelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbe- ginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

4.14 Rechtsbescherming

De mededeling van de gunningsbeslissing is geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed en tevens binnen de voornoemde vervaltermijn te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt. Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog

op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalttermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

Het IFV kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontleen.

4.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbesteder behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De

Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten overeenkomst.

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document en de andere Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de Aanbestedingsstukken opmerkt, dient hij de Aanbestedende Dienst hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 4.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet (tijdig), dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht.

4.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen IFV

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 10).

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

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver die zelfstandig aan alle (geschiktheids)eisen voldoet, kan mogelijk de behoefte hebben om een deel van de opdracht te laten uitvoeren door een onderaannemer. Inschrijver dient wel / niet in zijn inschrijving aan te geven of hij gebruik zal maken van onderaannemers en, zo ja, met welke partijen. Wel of niet UEA?

Deze in de inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, tenzij het IFV schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 12) in te dienen. Uit deze verklaring dient te

blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen louter gezamenlijk een vordering tot vergoeding van schade of staking van de onderhavige aanbestedingsprocedure instellen als deze vorderingen is gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

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

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

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie IFV de opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage Y) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van

de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.1.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de inschrijving.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

6.1.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.1.2. Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

Beroepsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 3.000.000,- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 3.000.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000,- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. Indien noodzakelijk en niet vallend onder de genoemde bedrijfsaansprakelijkheid, heeft de Inschrijver een separate 'aanvullende' verzekering afgesloten omtrent logistieke dienstverlening met een minimale dekking ten hoogste van de vervangingswaarde van de goederen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft voor de logistieke dienstverlening de volgende kerncompetenties geformuleerd die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht:

1. De Inschrijver dient in staat te zijn om per batch:
 - a. 150 pallets, overeenkomstig het programma van Eisen (bijlage 6), binnen een maximale periode van 5 werkdagen in ontvangst te nemen en te verwerken.
 - b. 3.000 orders, verdeeld over 3 veiligheidsregio's (ongeveer 75 pallets per Veiligheidsregio), overeenkomstig het programma van Eisen (bijlage 6), te verzamelen en uit te leveren, binnen een maximale periode van 5 werkdagen.
2. De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met (het (laten) bouwen) van systeemkoppelingen, volgens de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 6);

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1.

Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2.

De referentieopdracht[en] moet[en], op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moet[en] de referentieopdracht[en] conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan IFV betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 5 indienen.

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

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4.

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

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

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 13 in te dienen.

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

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.

- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen, die als zodanig zijn aangegeven in het programma van eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft het een uitvoeringseis. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat bij de uitvoering van de opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: **de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.**

De gunningsmethode die bij deze aanbesteding wordt toegepast is **gunnen op waarde.**

Gunnen op waarde is een EMVI beoordelingsmethodiek waarbij elk (sub)gunningscriterium (kwaliteit) wordt gewaardeerd in euro's. Op basis van de beoordeling van alle (sub)gunningscriteria wordt een vergelijkingsprijs berekend waarbij de aangeboden meerwaarde wordt afgetrokken van de inschrijfprijs. De aanbieder met de laagste vergelijkingsprijs wint de aanbesteding.

De door de Inschrijver te leveren kwaliteit zal naar oordeel van de Aanbestedende Dienst in belangrijke mate worden beïnvloed door de hieronder vermelde onderwerpen. Alle kosten voor de onderstaande criteria zijn opgenomen in uw prijsstelling, tenzij anders vermeld.

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde (fictieve aftrek)
GC-1: Plan van Aanpak / Implementatieplan	€ 62.500,--
GC-2: Kwaliteitsborging SLA	€ 37.500,--
Maximale fictieve aftrek:	€ 100.000,--

Met de opdracht voor de logistieke dienstverlening wil de Aanbestedende Dienst het volgende realiseren:

Zorgdragen dat je juiste goederen, in de juiste hoeveelheid, op het juiste moment, bij de juiste klant in de juiste condities op het juiste adres geleverd worden tegen marktconforme kosten, waarbij de dienstverlening, inclusief koppeling tussen systemen, volledig operationeel is op 1 januari 2022.

De Inschrijvingen worden bij gunnen op waarde absoluut beoordeeld.

Voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt de kwaliteitswaarde toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Zie onderstaande tabel.

Waardering	Percentage van de maximale kwaliteitswaarde	Toelichting
Uitstekend	100%	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de vraagstelling en levert meerwaarde ten aanzien van de doelstellingen van de opdracht.
Goed	80%	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de vraagstelling en voldoet aan de doelstellingen van de opdracht.
Voldoende	60%	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de vraagstelling en de doelstellingen van de opdracht. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	40%	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de vraagstelling en het is niet volledig duidelijk hoe de doelstellingen gerealiseerd gaan worden. De Inschrijving voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
Onvoldoende	20%	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de vraagstelling en de doelstellingen van de opdracht. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
Geen beantwoording	0%	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Om de methode verder te verduidelijken onderstaand een voorbeeld van een aantal fictieve Inschrijvers met gefingeerde inschrijfprijzen en kwaliteitspunten.

	Inschrijver I		Inschrijver II		Inschrijver III	
Inschrijfprijs		€ 235.000		€ 236.000		€ 240.000
	Maximale kwaliteitswaarde	Score		Score		Score
GC-1: Plan van Aanpak	€ 62.500	8	€ 50.000	6	€ 37.500	8
GC-2: Kwaliteitsborging	€ 37.500	6	€ 22.500	6	€ 22.500	8
	<i>Fictieve aftrek:</i>		€ 72.500		€ 60.000	
						€ 80.000
Fictieve Inschrijfprijs / vergelijkingsprijs			€ 162.500		€ 176.000	€ 160.000
	<i>Rangorde:</i>		2		3	1

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

9.2 Gunningscriteria

GC-1: Plan van Aanpak / Implementatieplan

De Aanbestedende dienst wil inzichtelijk hebben op welke wijze, na het ondertekenen van de overeenkomst, de activiteiten worden opgestart en uitgevoerd. Hierbij is het wenselijk dat dit implementatieproces zo efficiënt en effectief mogelijk verloopt.

Hiervoor dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak op te leveren van maximaal 6 A4, waarin wordt beschreven en toegelicht hoe de onderhavige dienstverlening aan de Aanbestedende dienst geïmplementeerd gaat worden.

U dient hierbij minimaal de volgende aspecten uit te werken:

- > Een relevant overzicht (en beschrijving) van de uit te voeren werkzaamheden/activiteiten met bijbehorende planning en doorlooptijd (op hoofdlijnen en fasering) waarbij het uitgangspunt is dat de dienstverlening uiterlijk 1 januari 2022 is geïmplementeerd en de koppelingen tussen de systemen getest en operationeel zijn.
- > De rollen en verantwoordelijkheden van de Inschrijver en de Aanbestedende dienst.
- > De risico's die tijdens de implementatie aanwezig zijn en de bijbehorende beheersmaatregelen.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een kwalitatief gunningscriterium. Ter beoordeling wil de Aanbestedende dienst minimaal de bovengenoemde aspecten terugzien in het implementatieplan.

Ter beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- > Het Plan van Aanpak en de beschrijving is volledig, praktisch en uitvoerbaar is en de gekozen aanpak komt goed onderbouwd naar voren. De bovengenoemde aspecten worden dus niet afzonderlijk beoordeeld;
- > Het Plan van Aanpak een bijdrage levert aan het realiseren van de doelstellingen en verrassende en vernieuwende elementen bevat die de dienstverlening aantoonbaar ten goede komen;
- > Het duidelijk is wie welke verantwoordelijkheden draagt;
- > De beschreven risico's relevant zijn en de beheersmaatregelen effectief;
- > De uitwerking SMART is en niet in strijd met de aanbestedingsdocumenten.

GC-2: Kwaliteitsborging / SLA

De aanbestedende dienst wil inzichtelijk hebben hoe de kwaliteit van de dienstverlening geborgd wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Hiervoor dient de Inschrijver een beschrijving toe te voegen van maximaal 6 A4, waarin wordt toegelicht en onderbouwd hoe de kwaliteit geborgd wordt en welke KPI's van toepassing zijn en hoe deze gerealiseerd gaan worden.

U dient hierbij minimaal de volgende onderwerpen uit te werken:

- ✓ Een kwaliteitsplan;
 - uw visie op de kwaliteit van de dienstverlening;
 - beschrijving en toelichting waar in het proces risico's kunnen ontstaan;
 - welke beheersmaatregelen worden getroffen;
 - op welke wijze het onafhankelijke kwaliteitstoezicht uitgevoerd wordt.
 - Welke KPI's stelt u voor?

Elke KPI dient SMART te worden geformuleerd en bevat tevens een maatregel bij het niet halen van de KPI. U dient de KPI's te verwerken in het volgende model:

Indicator	Omschrijving	Norm	Maatregel
OSCOT ³	Order 'shipped' Complete on Time	100%	

³ Voorbeeld: ter indicatie

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een kwalitatief gunningscriterium. Ter beoordeling wil de aanbestedende dienst in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de beschrijving.

Ter beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- > Het kwaliteitsplan en genoemde aspecten zijn volledig, praktisch en uitvoerbaar is en de wijze voor de gekozen aanpak goed onderbouwd naar voren komt;
- > Het kwaliteitsplan levert een bijdrage aan het realiseren van doelstellingen en verrassende en vernieuwende elementen bevat; waarmee de kwaliteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd/verbeterd
- > De Inschrijver aantoont kennis en begrip te hebben van de factoren (risico's), zowel binnen de eigen invloedssfeer zoals bijvoorbeeld pickfouten als invloeden van buitenaf, die van invloed zijn op het realiseren van de doelstellingen van de opdracht.
- > De mate waarin de Inschrijver aantoont deze kennis te onderhouden en te borgen in het belang van de aanbestedende dienst.
- > De KPI's zijn SMART geformuleerd, realistisch, de genoemde maatregelen relevant en leveren een bijdrage aan het meten en sturen van de logistieke performance.

GC-P: Prijs

Nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen getoetst op de hoogte van de inschrijfprijzen. Deze toetsing wordt uitgevoerd door de voorzitter van het beoordelingsteam (inkoper).

De inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

Inschrijver dient alle, in de markt gebruikelijke, relevante kosten die samenhangen met de Opdracht in de opgegeven prijzen te verdisconteren.

U dient in het prijzenblad (Bijlage 10), uitsluitend de blauwe velden in te vullen.

Bij uw Inschrijving levert u deze bijlage ondertekend in.

Let op: bijlage 10 bestaat uit twee tabbladen.

Ten aanzien van de opdracht geldt een plafondbedrag van € 250.000,-- excl. BTW.

Indien de totale inschrijfprijs hoger is dan het aangegeven plafondbedrag, leidt dit tot terzijdelegging van uw Inschrijving. De Inschrijving komt hierdoor niet meer voor gunning in aanmerking.

Escape bij overstijgen plafondprijs

De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat Inschrijvers kunnen inschrijven met een totale inschrijfprijs lager dan of gelijk aan de plafondprijs.

Mocht een Inschrijver menen dat het plafondbedrag voor hem niet toereikend is om de gevraagde dienstverlening te leveren, dan kan hij in zijn Inschrijving een verzoek doen tot verhoging van het plafondbedrag. De hogere inschrijfprijs dient te worden ingevuld in Bijlage 10 prijzenblad.

Een Inschrijver die gebruik maakt van de mogelijkheid (een) hogere plafondprijs te vragen, komt in beginsel niet voor gunning in aanmerking. Indien de Aanbestedende Dienst één of meer geldige Inschrijvingen ontvangt waarvan de inschrijfprijzen lager zijn dan of gelijk zijn aan de plafondprijs, zal zij alleen die Inschrijving(en) in haar beoordeling betrekken.

Inschrijvingen waarin om (een) hogere plafondprijs wordt gevraagd, worden dan niet in behandeling genomen.

Indien de Aanbestedende Dienst evenwel géén geldige Inschrijvingen ontvangt waarvan de inschrijfprijzen lager zijn dan of gelijk zijn aan de plafondprijs, zal alsnog een beoordeling plaatsvinden van Inschrijvingen waarin om (een) hogere plafondprijs wordt gevraagd. Deze Inschrijvingen zullen dan worden beoordeeld overeenkomstig de in dit Beschrijvend Document beschreven beoordelingssystematiek.

Nadat – in voorkomend geval – op grond van deze ‘escape’ de economisch meest voordelige Inschrijving is bepaald, zal de Aanbestedende Dienst nagaan of het beschikbare budget kan worden opgehoogd tot de in de economisch meest voordelige Inschrijving gevraagde prijs. De Aanbestedende Dienst geeft in dit verband geen enkele garantie over het al dan niet daadwerkelijk gunnen van de Opdracht; evenmin is sprake van een inspanningsverplichting. Inschrijvers kunnen in geen geval aanspraak maken op gunning van de Opdracht en de Aanbestedende Dienst is te allen tijde bevoegd de aanbesteding zonder nadere onderbouwing te staken.

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen:

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende Dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
 - een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van negatieve of nultarieven;
 - o Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. De Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met in achtneming van het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve Inschrijving.
- > Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is de Aanbestedende Dienst gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- > Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 10.

- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal vier beoordelaars van verschillende disciplines. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (GC-1 en GC-2)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium de fictieve aftrek (meerwaarde) per gunningscriterium bepaald.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de meerwaarde per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium de behaalde meerwaarde in mindering gebracht op de inschrijfprijs. Deze waarde is een fictief bedrag dat in mindering wordt gebracht op de inschrijfprijs en zo wordt doorgerekend naar de evaluatie/vergelijkingsprijs. De laagste evaluatie/vergelijkingsprijs komt in aanmerking voor gunning.

Bijlage 1

Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:		Documentnaam
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	1. NAAM – UEA LDC
2	Formulier referentieopdracht	2a. NAAM – Referentie KC1 2b. NAAM – Referentie KC2 2c. NAAM – Referentie KC3
3	Conformiteitenverklaring minimumeisen	3. NAAM – Conformiteitenverklaring
4	Uitwerking gunningscriteria	4a. NAAM – GC-1 4b. NAAM – GC-2
5	Prijzenblad (Excel-bestand ondertekend)	5a. NAAM – Prijzenblad getekend

* Met naam wordt de naam van de inschrijver bedoeld

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister
3	Verklaring Belastingdienst
4	Bewijs verzekering
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem
6	Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring

Overzicht overige bijlagen

Onderstaand een overzicht met de bijlagen welke separaat op TenderNed zijn terug te vinden.

Bijlage	Betreft
2	Concept overeenkomst
3	ARVODI-2018
4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5	Formulier referentieopdracht
6	Programma van Eisen
7	Conformiteitenverklaring
8	Procedure klachtenafhandeling
9	Klachtenformulier aanbestedingen
10	Prijzenblad
11	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
12	Verklaring samenwerkingsverband
13	Verklaring middelen derden
14	Concept verwerkersovereenkomst