



Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure onderhoud en reparaties voertuigen, containers en overig materieel

Kenmerk: IFV2021-EA- 00096

Status: Definitief

Uitgevoerd door: Sharanda de Jong

Versie: 1.0

Datum: 8 september 2021

Instituut Fysieke Veiligheid

Postbus 7010

6801 HA Arnhem

Kemperbergerweg 783, 6801 RW Arnhem

www.ifv.nl

info@ifv.nl

026 355 24 00

Inhoud

1	Begrippenlijst	5
2	Aanbestedende Dienst	7
2.1	Aanbestedende Dienst	7
2.2	Instituut Fysieke Veiligheid	7
3	Omschrijving van de Opdracht	8
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope).....	8
3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	9
3.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	9
3.4	Percelen	13
3.5	Bewaren	13
4	Aanbestedingsprocedure	14
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	14
4.2	Contactpersoon.....	14
4.3	Beoogde planning	15
4.4	TenderNed	16
4.5	Nota van Inlichtingen	16
4.6	Indienen Inschrijving	17
4.7	Inhoud Inschrijving	17
4.8	Proces beoordeling Inschrijvingen.....	18
4.9	Vergoeding kosten Inschrijving	20
4.10	Inschrijving percelen	20
4.11	Varianten.....	20
4.12	Voorwaarden.....	20
4.13	Rechtsgeldige ondertekening	20
4.14	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	21
4.15	Rechtsbescherming	21
4.16	Taal	22
4.17	Termijn van gestanddoening	22
4.18	Valse verklaringen	22
4.19	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	23
4.20	Vertrouwelijkheid.....	23
4.21	Algemene voorwaarden	23
4.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	23
4.23	Klachtenprocedure aanbestedingen IFV	24
5	Mogelijkheden om in te schrijven	25
5.1	Inleiding.....	25
5.2	Zelfstandige Inschrijver	25
5.3	Samenwerkingsverband	25
5.4	Onderaanneming	26
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	27
5.5.1	Algemeen	27
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid.....	28
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	28
5.5.4	Vervangende derde(n)	28

6	Uitsluitingsgronden	30
6.1	Uitsluitingsgronden	30
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	30
7	Geschiktheidseisen	32
7.1	Inleiding.....	32
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	32
7.3	Financiële en economische draagkracht	33
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	34
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	36
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen	38
9	Gunningscriteria en beoordeling	39
9.1	Gunningscriterium.....	39
9.2	Gunningscriteria.....	41
9.3	Beoordelingsproces	43
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	46
	Bijlage 2 Standaardformulier vragen	47
	Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst.....	48
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden	49
	Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	50
	Bijlage 6 Formulier referentieopdracht.....	51
	Bijlage 7 Programma van Eisen	53
	Bijlage 8 Conformiteitenverklaring	54
	Bijlage 9 Kwalitatieve gunningscriteria	55
	Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst	56
	Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen	57
	Bijlage 12 Prijzenblad	58
	Bijlage 13 Service Level Agreement	59
	Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	60
	Bijlage 15 Verklaring Samenwerkingsverband	61
	Bijlage 16 Verklaring middelen derde	63
	Bijlage 17 Overzicht materieel alle percelen excl. perceel 4	65

Bijlage 18	Geheimhoudingsverklaring t.b.v. perceel 4	66
Bijlage 19	Geheimhoudingsovereen-komst t.b.v. perceel 4	67
Bijlage 20	Beschrijving MOP C2000.....	68
Bijlage 21	Inspectielijst MOP	69
Bijlage 22	Beschrijving van de Grootschalige ontsmettingseenheid	70
Bijlage 23	Beschrijving preventief en correctief onderhoud Deco en Bevo units	73
Bijlage 24	Beschrijving van aggregaten op aanhangwagen	75
Bijlage 25	Beschrijving preventief en correctief onderhoud NSA's	76
Bijlage 26	Beschrijving HCP	78
Bijlage 27	Beschrijving preventief en correctief onderhoud HCP units	79

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.

Bevo unit

Bevoorrading unit.

Deco unit

Decontaminatie unit.

GOE

Grootschalige ontsmettingseenheid.

HCP

High capacity pump.

IFV

Het Instituut Fysieke Veiligheid.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 4).

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.

MOP

Mobiel Opstelpunt.

NSA

Noodstroom aggregaten op aanhangwagens.

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 Instituut Fysieke Veiligheid.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst(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 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Raamovereenkomst

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

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

SLA

Service Level Agreement.

TenderNed

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

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is het IFV.

2.2 Instituut Fysieke Veiligheid

Het IFV is opgericht op grond van de Wet veiligheidsregio's. Het IFV vervult "eigen" wettelijke taken op grond van artikel 68 Wet veiligheidsregio's. Daarnaast ondersteunt het IFV de Veiligheidsregio's bijvoorbeeld als het gaat om de inkoop van werken, diensten en leveringen (in meer of mindere mate, afhankelijk van de wensen van de desbetreffende Veiligheidsregio). Voor meer informatie over het IFV en zijn taken zie www.ifv.nl.

De taken van de Veiligheidsregio zijn onder meer:

- > Opstellen van het risicoprofiel: inventarisatie van de kans op branden, rampen en crises;
- > Adviseren over het voorkomen van branden, rampen en crises, bijvoorbeeld aan bedrijven;
- > Organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- > Aanschaf en onderhoud van gemeenschappelijk materieel: brandweervoertuigen, redgereedschap, ambulances etc.;
- > Functioneren van de brandweer, de GHOR en de meldkamer;
- > Opstellen van het regionaal crisisplan; en
- > Inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de Veiligheidsregio en andere relevante diensten en organisaties.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer voor de uitvoering van onderhoud (preventief en correctief) en reparaties aan voertuigen, containers en overig materieel. De Aanbestedende Dienst heeft de voertuigen, containers en overig materieel in eigendom en geeft sommige van deze producten in bruikleen aan verschillende veiligheidsregio's.

Onder preventief en correctief onderhoud wordt verstaan:

Preventief onderhoud

Het treffen van maatregelen door Opdrachtnemer ter voorkoming van gebreken en andere technische problemen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening.

Correctief onderhoud

Correctief onderhoud is het herstellend en reactief onderhoud dat wordt uitgevoerd nadat een deskundig persoon of een geautomatiseerd meetsysteem een euvel of storing geconstateerd heeft.

Het gevraagde onderhoud geldt voor de voertuigen, containers en overig materieel dat de Aanbestedende Dienst, zoals geïdentificeerd in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend Document.

Indien er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe voertuigen, containers of overig materieel worden aangeschaft, maakt onderhoud daarvan deel uit van de betreffende overeenkomst tot levering. De Opdrachtnemer van een van de Raamovereenkomsten, die gesloten worden als resultante van onderhavige aanbestedingsprocedure, voert dat onderhoud dus niet uit.

Het gevraagde onderhoud wordt uitgevoerd op de locatie binnen Nederland die de Opdrachtgever daartoe aanwijst. Veelal zal dat de locatie zijn van de Inschrijver, tenzij de Opdrachtgever daartoe anders verzoekt. De Aanbestedende Dienst levert het betreffende voertuig, container of overig materieel aan op die locatie en haalt het ook weer op van die locatie, tenzij de Opdrachtgever daartoe anders verzoekt.

Zie hieromtrent de eisen naar aanleiding van beschikbaarheid en responstijden in het Programma van Eisen (bijlage 7)

De voertuigen bestaan uit:

- Vrachtwagens/trekker(s)
- Bestelwagens/pick-ups
- Aanhangwagens met aggregaten

De containers bestaan uit:

- Decontaminatie units

- Bevoorradingsunits

Het overig materieel bestaat uit:

- Aanhangwagens met aggregaten
- HCP (high capacity pump) Pompen

Zie voor een volledig overzicht bijlage 17 Overzicht materieel alle percelen excl. perceel 4.

Het Programma van Eisen en alle bijbehorende documenten met betrekking tot perceel 4 zijn wegens noodzakelijke geheimhouding separaat op te vragen bij de Aanbestedende Dienst. Inschrijver dient bij de aanvraag van de betreffende documenten een geheimhoudingsverklaring (bijlage 18) te ondertekenen, waarna de Aanbestedende Dienst de stukken binnen 2 werkdagen zal opleveren.

Bij contractering van dit perceel 4 zal met de betreffende Opdrachtnemer tevens een geheimhoudingsovereenkomst (bijlage 19) worden afgesloten.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De doelstelling van de aanbesteding is het rechtmatig inkopen van de dienstverlening omtrent het onderhoud (preventief en correctief) aan voertuigen, containers en overig materieel om deze operationeel inzetbaar te houden waarbij een maximale beschikbaarheid wordt gegarandeerd.

De Aanbestedende Dienst wenst per perceel een Raamovereenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer die de in het Programma van Eisen beschreven dienstverlening zal uitvoeren. De werkafspraken met betrekking tot de dienstverlening worden vastgelegd in een SLA (bijlage 13).

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

Per perceel gaat de Raamovereenkomst in op 1 januari 2022. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van twee jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst per perceel twee keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden. In het geval dat de Aanbestedende Dienst voor een perceel gebruik maakt van deze verlengingsoptie, zal de Aanbestedende Dienst de betreffende Opdrachtnemer hierover uiterlijk 3 maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

Het gevraagde onderhoud eindigt tevens wanneer de Aanbestedende Dienst het voertuig niet meer in gebruik zal hebben gedurende de resterende looptijd van de Raamovereenkomst. Het onderhoud heeft dus geen betrekking op voertuigen, containers of overig materieel die de Aanbestedende Dienst aanschaf tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.

De geraamde waarde van de Opdracht per perceel gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (vier jaar), alsmede de maximale waarde is als volgt:

Perceel 1: Voertuigen "Mercedes":

Kenteken	Raming excl. btw			
	2022	2023	2024	2025
9-VKK-10	€ 1.800	€ 800	€ 1.000	€ 1.000
OL-61-FP	€ 1.800	€ 800	€ 1.000	€ 1.000
RV-530-L	€ 1.000	€ 2.000	€ 1.000	€ 1.000
V-992-RD	€ 1.000	€ 2.000	€ 2.000	€ 1.000
48-VZK-2	€ 2.000	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000
74-VZK-2	€ 2.000	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000
Totaal:	€ 9.600	€ 7.600	€ 7.000	€ 6.000
Totaal 2022-2025:				€ 30.200

Maximale waarde 2022-2025 (excl. btw):	€ 45.300
---	-----------------

Perceel 2: Voertuigen "Volkswagen":

Kenteken	Raming excl. btw			
	2022	2023	2024	2025
GL-419-D	€ 800	€ 2.000	€ 600	€ 1.400
RK-750-X	€ 1.000	€ 800	€ 2.100	€ 1.000
VF-885-S	€ 3.400	-	-	-
VF-886-S	€ 3.400	-	-	-
VG-831-N	€ 2.000	€ 600	€ 600	€ 800
Totaal:	€ 10.600	€ 3.400	€ 3.300	€ 3.200
Totaal 2022-2025:				€ 20.500

Maximale waarde 2022-2025 (excl. btw):	€ 30.750
---	-----------------

Perceel 3: Voertuigen "Volvo":

Kenteken	Raming excl. btw			
	2022	2023	2024	2025
00-BBK-3	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900	€ 9.500
25-WK-ZH	€ 300	€ 300	€ 300	€ 300
65-BBZ-7	€ 2.900	€ 2.900	€ 9.500	€ 2.900
75-BBZ-9	€ 2.900	€ 9.500	€ 2.900	€ 2.900
BZ-PS-25	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900
OF-43-BS	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
10-BBJ-3	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900
11-BBJ-3	€ 9.500	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900
14-BBJ-3	€ 2.900	€ 9.500	€ 2.900	€ 2.900
15-BBJ-9	€ 2.900	€ 2.900	€ 9.500	€ 2.900
34-BBJ-8	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900
50-BBX-1	€ 9.500	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900
BX-SL-51	€ 2.900	€ 9.500	€ 2.900	€ 2.900
BX-VF-92	€ 2.900	€ 2.900	€ 9.500	€ 2.900
BX-VJ-68	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900	€ 9.500
BX-VV-48	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900
BZ-FT-35	€ 9.500	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900
BZ-GF-70	€ 2.900	€ 9.500	€ 2.900	€ 2.900
BZ-GZ-03	€ 2.900	€ 2.900	€ 9.500	€ 2.900
BZ-HH-50	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900	€ 9.500
BZ-HL-69	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900
BZ-JB-31	€ 9.500	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900
15-BBK-3	€ 2.900	€ 2.900	€ 2.900	€ 9.500
OL-80-KZ	€ 500	€ 3.500	€ 700	€ 700
Totaal:	€ 93.100	€ 96.100	€ 93.300	€ 93.300
Totaal 2022-2025:				€ 375.800

Maximale waarde 2022-2025 (excl. btw): € 563.700

Perceel 4: Mobiel Opstelpunt:

Kenteken	Raming excl. btw			
	2022	2023	2024	2025
BS-BD-08	€ 30.200	€ 20.600	€ 20.600	€ 20.600
BS-BH-55	€ 20.600	€ 30.200	€ 20.600	€ 20.600
BS-FP-84	€ 20.600	€ 20.600	€ 30.200	€ 20.600
BX-RB-75	€ 20.600	€ 20.600	€ 20.600	€ 30.200
BX-RD-74	€ 20.600	€ 20.600	€ 20.600	€ 20.600
BX-RD-83	€ 20.600	€ 20.600	€ 20.600	€ 20.600
	€ 133.200	€ 133.200	€ 133.200	€ 133.200
Totaal 2022-2025:				€ 532.800

Maximale waarde 2022-2025 (excl. btw): € 1.065.600

Perceel 5: Containerunits:

Containerunit	Raming excl. btw			
	2022	2023	2024	2025
Decontaminatie unit	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Decontaminatie unit	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Decontaminatie unit	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Decontaminatie unit	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Decontaminatie unit	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Decontaminatie unit	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Decontaminatie unit	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Bevoorradingseenheid	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Bevoorradingseenheid	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Bevoorradingseenheid	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Bevoorradingseenheid	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Bevoorradingseenheid	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Bevoorradingseenheid	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Bevoorradingseenheid	€ 6.979	€ 7.118	€ 7.261	€ 7.406
Totaal:	€ 97.702	€ 99.656	€ 101.649	€ 103.682
Totaal 2022-2025:				€ 402.689

Maximale waarde 2022-2025 (excl. btw):	€ 604.033,50
---	---------------------

Perceel 6: Aggregaat units:

Kenteken	Raming excl. btw			
	2022	2023	2024	2025
01-WJ-KL	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
02-WJ-KL	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
26-WJ-KP	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
27-WJ-KP	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
86-WJ-KG	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
87-WJ-KG	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
90-WJ-KF	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
91-WJ-KF	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
98-WJ-KK	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
99-WJ-KK	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
WV-VJ-25	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
WV-VJ-26	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
WV-VJ-27	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954	€ 2.954
Totaal:	€ 38.402	€ 38.402	€ 38.402	€ 38.402
Totaal 2022-2025:				€ 153.608

Maximale waarde 2022-2025 (excl. btw):	€ 230.412
---	------------------

Perceel 7: HCP (high capacity pump) Pompen:

HCP	Raming excl. btw			
	2022	2023	2024	2025
DHP HCP-01	€ 13.123	€ -	€ 1.972	€ -
DHP HCP-02	€ 13.123	€ -	€ 1.972	€ -
DHP HCP-03	€ 13.123	€ -	€ 1.972	€ -
Totaal:	€ 39.369	€ 0	€ 5.916	€ 0
Totaal 2022-2025:				€ 45.285

Maximale waarde 2022-2025 (excl. btw):	€ 67.927,50
---	--------------------

De genoemde bedragen zijn indicaties / schattingen waaraan Inschrijver geen rechten kan ontlenen. Het betreft dus ook geen minimumbedragen die zullen worden afgenomen.

3.4 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen, namelijk een product per perceel. De reden hiervoor is dat wij de markt optimaal willen benutten in het kader van het specifieke onderhoud en de apparatuur die hiervoor nodig is.

Uit de gehouden marktverkenning is gebleken dat leveranciers in staat zijn de gevraagde dienstverlening uit de diverse percelen uit te kunnen voeren. Er zijn daarom geen beperkingen op het inschrijven op verschillende percelen.

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

- > perceel 1: Voertuigen "Mercedes"
- > perceel 2: Voertuigen "Volkswagen"
- > perceel 3: Voertuigen "Volvo"
- > Perceel 4: Mobiel Opstel Punt
- > Perceel 5: Containerunits
- > Perceel 6: Aggregaat units
- > Perceel 7: HCP (high capacity pump) pompen

Zie voor een volledig overzicht bijlage 17 Overzicht materieel alle percelen excl. perceel 4.

3.5 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 keuze komt overeen met het inkoopbeleid van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst 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 marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meest efficiënte manier om de meeste concurrentie voor de Opdracht te genereren. 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, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

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 .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Sharanda de Jong
Functie	Tactisch inkoper
E-mailadres	verwerving@ifv.nl
Naam plaatsvervanger	Miranda Buijs
Functie	Strategisch inkoper
E-mailadres	verwerving@ifv.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/entiteiten die anderszins direct of

indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft dat geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten. De Aanbestedende Dienst wilt daarbij meegeven dat zij in deze aanbestedingsprocedure wordt geadviseerd en ondersteund door de firma United Quality BV.

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

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw. Indien sprake is van een storing bij TenderNed acht de Aanbestedende Dienst *schriftelijke* communicatie over de storing en het maken van procesafspraken terzake van het indienen van vragen en/of de Inschrijving en dergelijke, van de Inschrijver met de Aanbestedende Dienst niet disproportioneel.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	8 september 2021
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	1 oktober 2021 vóór 11:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	8 oktober 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijving	3 november vóór 11:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	1 december 2021
Einde vervaltermijn	21 december 2021 op 17:00 uur
Definitieve gunning	22 december 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2022

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. 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. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

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

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken 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 om hiervoor het standaardformulier vragen te hanteren (bijlage 2) en niet de vragenmodule van TenderNed. De Inschrijvers dienen het standaardformulier vragen in Excel in te dienen.

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. 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 naar mening van de Aanbestedende Dienst een reactie nuttig is voor (de kwaliteit van) de aanbestedingsprocedure en/of de Raamovereenkomst en/of de uitvoering van de Opdracht.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

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

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

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. De Aanbestedende Dienst 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.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

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. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

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 bijvoorbeeld 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 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 Raamovereenkomst 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 gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt (zie paragraaf 9.1). In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

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.

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 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 Raamovereenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Raamovereenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

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.

4.10 Inschrijving percelen

Een Inschrijver kan een Inschrijving indienen voor een of meerdere percelen. Indien een Inschrijver een Inschrijving indient voor meerdere percelen, dan dient de Inschrijver per perceel een complete Inschrijving in te dienen.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in het UEA (Deel II, onderdeel A) aan te geven voor welke percelen hij een Inschrijving indient.

Inschrijven op delen van de Opdracht/perceel is niet toegestaan.

4.11 Varianten

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

4.12 Voorwaarden

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

4.13 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. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) 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.

4.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.15 Rechtsbescherming

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 (zie voorblad). Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

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 en met de eerste daaropvolgende werkdag. 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 te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document op straffe van aansprakelijkheid voor de kosten en schade van de Aanbestedende Dienst, bijvoorbeeld als gevolg van het moeten beëindigen van een inmiddels gesloten overeenkomst.

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 stelt de overige Inschrijvers op de hoogte 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 vervaltermijn 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.

4.16 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.

4.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving conform de planning van paragraaf 4.3 dient plaats te vinden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontnemen.

4.18 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 Aanbestedende Dienst 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 Raamovereenkomst.

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

4.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Raamovereenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.20 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.

4.21 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018.

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.

4.22 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.

4.23 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 per perceel: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer. Een onderneming mag bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn als onderaannemer. Echter, een onderneming die bij (een) Inschrijving(en) als onderaannemer betrokken is, mag niet daarnaast nog zelfstandig of in een Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen. Indien een Inschrijver in strijd met voornoemde voorschriften handelt, worden alle Inschrijvingen waarbij de betreffende Inschrijver betrokken is, uitgesloten.

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.

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 15) 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 Raamovereenkomst 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.

De leden van een Samenwerkingsverband kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van het procederende lid/leden van het Samenwerkingsverband en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een lid van een Samenwerkingsverband mede namens het andere lid/leden van het Samenwerkingsverband door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens het andere lid/leden van het Samenwerkingsverband 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, indien het ten tijde van het indienen van de Inschrijving bij de Inschrijver bekend is dat hij een of meer onderaannemers zal inzetten voor de uitvoering van de Opdracht. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

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 Raamovereenkomst 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 de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) 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 de derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 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 door middel van referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept aan te tonen dat de derde voldoet aan de eisen van technische en beroepsbekwaamheid voor het betreffende onderdeel van de Opdracht (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) (dus niet in samenwerkingsverband), is de Inschrijver aansprakelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, 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

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.

6.2 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 (2019). 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 a 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

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Voor perceel 1,2, 6 en 7 geldt een minimale dekking van € 150.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 300.000 per verzekeringsjaar.

Voor perceel 3 geldt een minimale dekking van € 300.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 500.000 per verzekeringsjaar.

Voor perceel 4 en 5 geldt een minimale dekking van € 500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000 per verzekeringsjaar.

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, 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 a 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

In deze aanbesteding is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Aantoonbare ervaring met het technisch onderhouden, zowel preventief als correctief, van een qua omvang vergelijkbaar wagenpark/materieel (minimaal 50% van de omvang van het perceel waarop u inschrijft), waarbij sprake is van een meerjaren onderhoudsplanung.

Deze kerncompetentie geldt voor alle percelen (perceel 1 tot en met 7).

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie wordt de volgende geschiktheidseis gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver ervaring heeft met het technisch onderhouden, zowel preventief als correctief, van een qua omvang vergelijkbaar wagenpark/materieel (minimaal 50% van de omvang van het perceel waarop u inschrijft), waarbij sprake is van een meerjaren onderhoudsplanung.

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. 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 de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn c.q. worden verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen), conform de overeengekomen kwaliteitseisen (bijvoorbeeld service levels) en conform de overeengekomen financiële bepalingen. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de

referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Inschrijver dient één referentieopdracht op te geven per perceel waarop hij inschrijft.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, mogen referentieopdrachten in aanmerking worden genomen die Inschrijver heeft uitgevoerd met tussenkomst van een onderaannemer, mits de Inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de referentieopdracht en uit de Inschrijving blijkt dat de desbetreffende onderaannemer ook voor de onderhavige opdracht (voorwaardelijk) is gecontracteerd en zal worden ingezet. Hoe de Inschrijver dat laatste aantoont, is aan hem- of haarzelf. Daarvoor gelden dus geen vormvereisten.

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

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver 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 6 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 een externe deskundige het op regelmatige basis beoordeelt.
 - > 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 a 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 Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij 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 conformiteitsverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitsverklaring 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 en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Raamovereenkomst te ontbinden, een en ander conform de bepalingen in de Raamovereenkomst en de ARVODI.

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 rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal maximaal 600 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal maximaal 400 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 60% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 40%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Percelen	Max. punten kwaliteit per perceel	Max. punten prijs per perceel	Max. punten totaal per perceel
1 t/m 7	600 punten	400 punten	1.000 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstellingen van de Opdracht (operationele inzetbaarheid en maximale beschikbaarheid van het betreffende voertuig, container of overig materieel) en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. Uw

		<p>Inschrijving levert binnen het kader van de doelstellingen en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium meerwaarde.</p> <p>De Aanbestedende Dienst heeft er op basis van de gegeven onderbouwing vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht en optimaal meedenken in de behoeften van de Aanbestedende Dienst.</p>
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) goed aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) voldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, doch is niet (geheel) overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) matig aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet daardoor enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wens, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	<p>In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één of meerdere van de gevraagde aspecten en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium.</p> <p>De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wens van de Aanbestedende Dienst, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.</p>
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde aspecten terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op een gunningscriterium een onvoldoende of lager scoort. Een Inschrijver die op een

gunningscriterium een onvoldoende of lager scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve gunningscriteria 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 gunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

9.2 Gunningscriteria

Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd als tabblad in bijlage 9 en bestaat uit het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen.

Per perceel is een aantal gunningscriteria opgesteld. Indien Inschrijver geen beschrijving invult ontvangt Inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde beschrijving niet correct blijkt te zijn, ontvangt Inschrijver eveneens nul punten. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de Inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke Inschrijving de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is.

Bij een gunningscriterium kan tevens een maximum gesteld zijn aan het door Inschrijver te verstrekken antwoord. Indien Inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de Aanbestedende Dienst het deel van het antwoord na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan drie A4's enkelzijdig mag zijn, dan zal zij het antwoord na de eerste drie enkelzijdige A4's niet meenemen in de beoordeling.

Het maximum aantal punten per kwalitatief gunningscriterium per perceel zoals beschreven in bijlage 9 is:

Perceel 1, 2 en 3:

Omschrijving	Max. punten
Werkwijze ten aanzien van preventief en correctief onderhoud	100 punten
Vormgeving scholing/ontwikkeling, begeleiding en controle	70 punten
Partnership	100 punten
Duurzaamheidsbeleid	60 punten
Garantie op het vervangen van onderdelen	100 punten
Werkwijze ten aanzien van terugroepacties, software updates en modificaties	170 punten
Totaal	600 punten

Perceel 4, 5, 6 en 7:

Omschrijving	Max. punten
Werkwijze ten aanzien van preventief en correctief onderhoud	170 punten
Vormgeving scholing/ontwikkeling, begeleiding en controle	120 punten
Partnership	150 punten
Duurzaamheidsbeleid	60 punten
Garantie op het vervangen van onderdelen	100 punten
Totaal	600 punten

Gunningscriterium prijs

Voor het gunningscriterium prijs kan Inschrijver maximaal 400 punten scoren.

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de inschrijfprijs (subtotaal (I en II) minus subtotaal korting berekend. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten (400 punten).

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage 12 invullen. De beoordeling van het gunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 400 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld perceel 1:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 30.000	300 punten
B	€ 22.500	400 punten
C	€ 26.500	339,62 punten

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de

onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > 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), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > 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.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is in principe niet toegestaan. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > 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 drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen, productgroepbeheerders en eindgebruikers. 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

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

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 aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorgenomen gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het gunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen in perceel 1, 2 en 3 na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op het gunningscriterium "Werkwijze ten aanzien van terugroepacties, software updates en modificaties" de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op het gunningscriterium "Werkwijze ten aanzien van terugroepacties, software updates en modificaties" dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen in perceel 4, 5, 6 en 7 na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op het gunningscriterium "Werkwijze ten aanzien van preventief en correctief onderhoud" de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op het gunningscriterium "Werkwijze ten aanzien van preventief en correctief onderhoud" dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.15) per perceel met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen

en wensen. 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. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het IFV een nieuwe beoordeling voor het gunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het gunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fasen beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Raamovereenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Raamovereenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund, wanneer de Raamovereenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

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:

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 2 Formulier referentieopdracht
- 3 Conformiteitenverklaring minimumeisen
- 4 Uitwerking gunningscriteria
- 5 Prijzenblad

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

Bijlage 2

Standaardformulier vragen

(Separaat te vinden op TenderNed)

Bijlage 3

Concept Raamovereenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 4

Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5

Uniform Europees

Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 6

Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een afzonderlijk formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan alle aspecten van de referentie-eis, inclusief voldoen aan uitvoering conform tijd, kwaliteit en prijs	

Bijlage 7

Programma van Eisen

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 8

Conformiteitenverklaring

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 'Programma van Eisen' van het Beschrijvend Document gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en Raamovereenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 9

Kwalitatieve gunningscriteria

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 11

Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 12

Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 13

Service Level Agreement

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 14

Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 15

Verklaring

Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	

Plaats en datum	

Bijlage 16

Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - > Contactgegevens derde:
 - > statutaire naam:
 - > vestigingsadres:
 - > postadres:
 - > telefoonnummer:
 - > e-mail:
 - > nummer van Inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	

Plaats en datum	
-----------------	--

Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 17

Overzicht materieel alle percelen excl. perceel 4

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 18

Geheimhoudingsverklaring

t.b.v. perceel 4

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 19

Geheimhoudingsovereenkomst t.b.v. perceel 4

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 20

Beschrijving MOP C2000

Separaat op te vragen bij de Aanbestedende Dienst na het indienen van een getekende geheimhoudingsverklaring (bijlage 18).

Bijlage 21

Inspectielijst MOP

Separaat op te vragen bij de Aanbestedende Dienst na het indienen van een getekende geheimhoudingsverklaring (bijlage 18).

Bijlage 22

Beschrijving van de Grootschalige ontsmettingseenheid

Operationele toepassing Grootschalige ontsmettingseenheid

De specialistische uitrusting van deze ontsmettingseenheid maakt het mogelijk om bij incidenten met het aanbod van een groot aantal van besmetting verdachte slachtoffers zorg te dragen voor gecoördineerde uitvoering van grootschalige reiniging en/of ontsmetting behulp van Decontaminatie Units (Deco) en Bevoorrading Units (Bevo)

Het resultaat dat met een ontsmetting wordt bereikt is met een wetenschappelijke onderbouwing tot stand gekomen. Vandaar mogen dan ook geen wijzigingen in het decontaminatiesysteem (tijd, volume, warmwatervoorziening, dosering, positie) worden aangebracht zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Het materieel en personeel van een grootschalige ontsmettingseenheid (GOE) bestaat vanuit de Brandweer gezien uit 1 voertuig met haakarmbak-ontsmetting (+ 2 brandweerlieden), 1 voertuig met haakarmbak-bevoorrading (+ 2 brandweerlieden), 2 tankautospuiten (+ 2 x 6 brandweerlieden), 1 Officier van Dienst en 1 Adviseur Gevaarlijke Stoffen. Een GOE bestaat verder uit eenheden + bemensing van de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie (GHOR).

De bemensing van een GOE en de operationele inzetbaarheid wordt door de desbetreffende steunpuntregio (SPR) georganiseerd. De bevoorrading van een ontsmettingsunit geschiedt vanuit een bevoorradingseenheid (Bevo-eenheid) waarvan er ook 7 stuks in totaal zijn. Het eigendom, beheer en bruikleen van een Bevo-eenheid is gelijk aan dat van een ontsmettings-eenheid.

Korte omschrijving van het operationeel gebruik en werking

Een ontsmettingseenheid is een haakarmbak (HAB) met uitklapbare zijwanden met zijtenten, met opblaasbare tenten, douchevoorziening(douchestraat) t.b.v. ontsmetting, vervangende kleding, verwarmingseenheid en een stroomaggregaat.

In opslag- en transportstand is de unit een haakarmbak met een lengte 5720 mm(6600 kg) en met uitgevouwen zijkleppen/tenten is de afmeting ca 10 x 6 meter; de volledige ontsmettingstraat is 27,5 meter, dan zijn de twee opblaasbare tenten ook opgezet. Indien nodig, voor triage of extra kleedruimte, wordt er derde opblaasbare tent opgezet,

Er wordt onderscheid gemaakt in een besmette zone en schone zone; in de besmette zone is de uitkleedruimte en doucheruimte en in de schone zone de aankleedruimte. Aan de voorkant van de ontsmettingseenheid bevindt zich de technische ruimte.

Aanvoer van schoon water komt van een tankautospuit (TS) en wordt met een druk van 5 bar aangevoerd. Indien geen TS aanwezig is wordt de druk van schoon water door en opvoerpomp op druk gebracht. Indien de druk te groot is gaat een overdrukventiel in werking. Legionellafilters zijn in de leidingen geplaatst om besmetting hiervan te voorkomen.

Het verwarmde water voor de douche wordt met twee tussenmengers naar de schuim- douchemoppen gevoerd. De regeling van water en schuim geschiedt d.m.v. een PLC.

Het douchewater wordt afgevoerd d.m.v. een pomp die in een kunststofkrat geplaatst is. Het afvoerwater wordt dan naar een riolering gepompt of indien nodig, wordt het water opgevangen in 3000 liter vuilwater opvangzakken.

De ontsmettingsstraat wordt verwarmd door een diesel gestookte heater.

De elektrische energievoorziening geschiedt door een diesel-aggregaat 400V/230 V-AC, maar er kan ook via de 400/230 V AC walspanning op het openbaar net worden aangesloten. Indien er op deze walspanning wordt aangesloten vindt automatische omschakeling plaats van generator- naar walspanning.

In de stallingssituatie is er een separate 230 V/ AC walaansluiting voor de voeding van een preferente groep.

Aan de voorzijde van de unit zijn 6 CEE-form 230 V wandcontactdozen geplaatst voor aansluitingen van de blower, verlichting kleedruimten, heater, pomp en Bevo-unit. Tevens is daar het omschakelrelais generator-/walspanning geïnstalleerd.

Bij het binnengaan van de unit bevindt zich bij de deur een pulsschakelaar welke de noodverlichting (12 V) van doucheruimte en generatorruimte aanschakelt via een tijdschakelaar. Na het starten aggregaat neemt deze de voeding over, zie elektrisch schema.

Om van bovenstaand een volledig beeld te krijgen zijn in par 3. van deze bijlage de apparaten beschreven + specificaties en zover ter verduidelijking het doel ervan.

Toegepast apparaat + specificaties en doel. Vaste inhoud

1	Aggregaat: Hatz Diesel 1500 r.p.m.+ generator 15 kVA -400/230V-50Hz
2	Blower (voor de tenten) 960 W - 230 V-AC
	Verlichting: 2x Noodverlichting 12 V-DC, Opstapverlichting 24 V- DC en 12 losse TL armaturen (2x 36 W) 230 V(met snel verbindingen) voor uit- en aankleedruimten (opblaasbare tenten)
2	Mastverlichting 2x 500 Watt/230V)
1	Dompelpomp 230 V/AC – ca 250 W (afvoer douchewater) gefixeerd in een krat.
1	Acculader (druppel) 12 V-0,8 A (startaccu aggregaat)
1	Heather (diesel) cap. 22 kW – Pe 180 W/230V AC
1	Hotbox (diesel) t.b.v. warmwater , Cap. 71 kW/ 240-3000 l/h, Pe 200 W/ 230 V-AC
1	Opvoerpomp (ca 200 W / 230 V/AC) voor het op druk brengen van schoon water toevoer;
2	Tussenmenger voor schuim (0-0,2% en tot 10 %)
1	Legionella filters (26 l/min bij 2,5-3 bar / levensduur ca. 20.000 ltr of 12 mnd
1	Ventilator, axiaal, regelbaar 24 V -130 W (voor condensafvoer in doucheruimte)
1	PLC-besturing 24 V voor bediening technische ruimte cabine 1, 2 en3, afspoelruimte 3, ventilatorsturing, temperatuurmeter hotbox
6	Douchekoppen 3x Schuim Flowregelaar, 3x water mengventiel,
2	Handdouche 1x schuim en 1x water
1	Omvormer 230V-AC / 24V-DC
1	Overdruk ventiel – waterleidingtoevoer

Overzicht losse te keuren en onderhouden apparatuur Decontaminatie en Bevoorrading unit

1	Hydrofoorpomp	NEN3140 keuring
12	TL balken voor tent	NEN3140 keuring
	Diversen haspels en verloopsnoeren	NEN3140 keuring
2	Luchtpompen tbv tent	NEN3140 keuring
2	Acculader	NEN3140 keuring
1	Dompelpomp 230 V/AC – ca 250 W (afvoer dou- chewater) gefixeerd in een krat.	NEN3140 keuring
1	Trap	NEN2484 keuring
1	Heather (diesel) cap. 22 kW – Pe 180 W/230V AC	Algemene keuring

Afbeelding Grootschalige ontsmettingseenheid in opgebouwde toestand



Bijlage 23

Beschrijving preventief en correctief onderhoud Deco en Bevo units

Preventief onderhoud Decontaminatie units

Het jaarlijks uit te voeren preventief onderhoud en inspectie van de Decontaminatie unit bestaat minimaal uit de volgende punten:

1. Functionele controle en inspectie op veiligheid en inzetbaarheid van het materieel
2. Controle oogdikte en bevestiging haakarmopname (minimaal 50 mm)
3. Onderhoud d.w.z. controle, afstellingen en handelingen voor de bedrijfszekerheid van de uitrusting
4. Controle en zonodig reinigen van twee zijtenten
5. Smeren, reinigen, vervangen enz. volgens smeerplan voor gebruiksgemak en levensduur van de uitrusting
6. Scharnierpunten smeren controleren op slijtage/ scheuren en afstellen
7. Smeren van alle bewegende delen aan de units en de bijbehorende uitrustingen
8. Smeren lichtmasten, controleren en afstellen handpomp
9. Controle van alle aandachtspunten genoemd in de onderhoudshandleiding
10. Het in bedrijfstellen van de unit, het uitvoeren van de controles en diverse metingen (druk/temperatuur etc.) verrichten en controle op lekkages en deze vastleggen in een rapportage
11. Controle van plaatwerk en profielen op lakbeschadigingen en roestvorming
12. Controle van plaatwerk en profielen op scheuren en loszittende delen
13. Controle van het containerframe en containerrollen op beschadiging en roestvorming
14. Uitvoeren van kleine reparaties (o.a. kleine lakbeschadigingen)
15. Controle van stickers op beschadiging en leesbaarheid en deze zonodig vervangen
16. Controle van het liermechanisme van de zijwandkleppen, kabels en geleidingsblokken. Indien nodig vervangen
17. Controle van de verlichting, binnen en buiten
18. Volledige controle van de elektrische installatie
19. Controle en onderhoud van de noodstroomvoorziening inclusief accumulator
20. Controle van bevestiging rekken, bevestiging beugels en spanbanden
21. Controle en onderhoud van de heater
22. Controle van acht steunpoothouders t.b.v. zijklep
23. Controle en onderhoud van de Hatz diesel generator
24. Uitvoeren van NEN3140 keuring aan de elektrische componenten van de unit en bepakkings.
25. Uitvoeren van NEN2484 keuring aan de losse bijgeleverde trap.
26. Controle en onderhoud van de warmwater hotbox.
27. Vervangen van legionellafilters.
28. Controle op werking van de douches.

Opdrachtnemer dient voorts naar bevind van zaken het niet in deze opsomming genoemde, maar wel noodzakelijke onderhoud (conform het handboek onderhoud) uit te voeren.

Alle gebruikte materialen bij preventief onderhoud dienen in het jaarlijks preventief onderhoudstarief te zijn meegenomen.

Preventief onderhoud Bevoorrading units

Het jaarlijks uit te voeren preventief onderhoud van de Bevoorrading unit bestaat uit minimaal de volgende punten:

1. Functionele controle en inspectie op veiligheid en inzetbaarheid van het materieel. Controle van de fixatie van de uitrustingsstukken
2. Oogdikte haakarmopname (minimaal 50 mm)
3. Onderhoud d.w.z. controle, afstellingen en handelingen voor de bedrijfszekerheid van de uitrusting
4. Smeren, reinigen, vervangen enz. volgens smeerplan voor gebruiksgemak en levensduur van de uitrusting
5. Scharnierpunten smeren controleren op slijtage/ scheuren en afstellen
6. Controle op de goede werking, reiniging en smeren van sloten
7. Controleren op goede werking van de gasveren op de zijwandenkleppen, indien noodzakelijk vervangen
8. Controle van alle aandachtspunten genoemd in de onderhoudshandleiding
9. Controle van plaatwerk en profielen op lakbeschadigingen en roestvorming
10. Controle van plaatwerk en profielen op scheuren en loszittende delen
11. Uitvoeren van kleine reparaties (o.a. kleine lakbeschadigingen)
12. Controle van stickers op beschadiging en leesbaarheid en deze zonodig vervangen
13. Afstellen van de zijwand klepsluitingen
14. Controle van het containerframe en containerrollen op beschadiging en roestvorming
15. Controle van de verlichting, binnen en buiten
16. Volledige controle van de elektrische installatie
17. Controle van de noodstroomvoorziening inclusief accumulator
18. Controle van bevestiging rekken, bevestiging beugels en spanbanden
19. Controle op de uitschuifbare bevestigingspanelen t.b.v. de adempluchttoestellen.

Opdrachtnemer dient voorts naar bevind van zaken het niet in deze opsomming genoemde, maar wel noodzakelijke onderhoud (conform het handboek onderhoud) uit te voeren.

Alle gebruikte materialen bij preventief onderhoud dienen in het jaarlijks preventief onderhoudstarief te zijn meegenomen.

Correctief onderhoud

Onder correctief onderhoud wordt verstaan:

1. Reparaties van schade
2. Revisies / technische modificaties
3. Specifieke aanpassingen op verzoek van de Opdrachtgever.

Bijlage 24

Beschrijving van aggregaten op aanhangwagens

Specificaties

Merk	Soort	Vermogen / kenteken / motor
SDMO	NSA	30 kVA 27-WJ-KP (John Deere)
SDMO	NSA	30 kVA 01-WJ-KL (John Deere)
SDMO	NSA	30 kVA 87-WJ-KG (John Deere)
SDMO	NSA	30 kVA 26-WJ-KL (John Deere)
SDMO	NSA	30 kVA 02-WJ-KL (John Deere)
SDMO	NSA	30 kVA 90-WJ-KF (John Deere)
SDMO	NSA	30 kVA 86-WJ-KG (John Deere)
SDMO	NSA	30 kVA 99-WJ-KK (John Deere)
SDMO	NSA	30 kVA 98-WJ-KK (John Deere)
SDMO	NSA	30 kVA 91-WJ-KF (John Deere)
SDMO	NSA	60 kVA WV-VJ-25 (John Deere)
SDMO	NSA	60 kVA WV-VJ-26 (John Deere)
SDMO	NSA	60 kVA WV-VJ-27 (John Deere)

Afbeelding



Bijlage 25

Beschrijving preventief en correctief onderhoud NSA's

Preventief onderhoud Noodstroom aggregaat

Het jaarlijks uit te voeren preventief onderhoud en inspectie van de Noodstroom aggregaat op bestaat minimaal uit de volgende punten:

1. Controleren of de omgeving van de noodstroominstallatie aan alle voorschriften voldoet
2. Controleren en zo nodig opnieuw instellen van de klepspelingen volgens de gegevens van de dieselmotorfabrikant
3. Brandstoffilters controleren en éénmalig per jaar vernieuwen
4. Smeeroliefilters controleren en éénmalig per jaar vernieuwen
5. Het uitvoeren van één smeerolieanalyse per jaar
6. Het verversen van de smeerolie inhoud van de motor
7. Luchtfilters reinigen en indien nodig vernieuwen
8. Controle van alle bevestigingen, zoals bouten, moeren, slangenklemmen, etc.
9. Controle op lekkages
10. Controle op de spanning en conditie van de V-snaren
11. Controle van de hoofdstroomkabels en eenmalig de verbindingen op moment natrekken. De te controleren installatiedelen dienen hiervoor spanningsloos te zijn
12. Controle van de bedrading op losse verbindingen en eenmalig natrekken
13. Controle en zo nodig opnieuw afstellen van alle beveiligingen, zoals: motor-, netbeveiligingen; vermogens-spanningsregelingen; 12/24 V. systemen etc.
14. Bij een PLC-besturingssysteem het controleren van de ondersteuningsbatterijen
15. Functietesten van de diverse hulpwerktuigen
16. Belast proefdraaien(gebouwbelasting) en de diverse temperaturen en drukken opnemen in overleg met de gebruiker. De gegevens zullen met behulp van diverse meetapparatuur worden vastgelegd
17. Uitvoeren van een noodstroomtest d.m.v. het simuleren van het uitvallen van de netspanning.

Preventief onderhoud aanhangwagen

Het jaarlijks uit te voeren preventief onderhoud en inspectie van de aanhangwagen bestaat minimaal uit de volgende punten:

1. Controle alle draaiende delen en aan slijtage onderhevige onderdelen
2. Controle en reinigen remmen doormiddel van het demonteren van de remtrommels en wielen
3. Uitvoeren remtest op remmen testbank
4. Controle van de banden op slijtage en beschadigingen
5. Bandenspanning controleren en indien nodig corrigeren
6. Onderstel en chassis controleren op staat en beschadiging
7. Alle bevestigingsbouten natrekken
8. Assen, vering en schokbrekers controleren op slijtage en beschadiging
9. Wiellagers controleren op slijtage en beschadiging doormiddel van het demonteren van de wiellagers. Wiellagers opnieuw invetten en afstellen
10. Rembrekkabel controleren op slijtage en beschadiging
11. Steunpoten controleren op gangbaarheid, slijtage en beschadiging
12. Neuswiel controleren op gangbaarheid, slijtage en beschadiging

13. Sluitingen en scharnieren controleren op gangbaarheid slijtage en beschadiging
14. Smeren alle bewegende delen waaronder neuswiel, steunpoten, scharnieren, sluitingen e.d.
15. Verlichting controleren op staat, beschadiging en werking

Alle gebruikte materialen en loadbanktest vol vermogen bij preventief onderhoud dienen in het jaarlijks preventief onderhoudstarief te zijn meegenomen.

Correctief onderhoud

Onder correctief onderhoud wordt verstaan:

1. Reparaties van schade
2. Revisies / technische modificaties
3. Het preventief vervangen van banden
4. Specifieke aanpassingen op verzoek van de Opdrachtgever.

Bijlage 26

Beschrijving HCP

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 27

Beschrijving preventief en correctief onderhoud HCP units

Preventief onderhoud HCP units

Het twee jaarlijks uit te voeren preventief onderhoud en inspectie van de HCP units bestaat minimaal uit de volgende punten:

Onderhoud

1. Vervang de motorolie
2. Vervang het motoroliefilter
3. Controleer de motoroliedruk
4. Controleer het smeersysteem op lekkages
5. Controleer het belaste maximale toerental
6. Vervang de brandstoffilters
7. Controleer het brandstofsysteem op lekkages
8. Controleer de werking van de bedrijfsmagneet
9. Controleer de staat van de motorrubbers
10. Controleer het koelvloeistofniveau
11. Controleer het koelsysteem op lekkages
12. Controleer de spanning en toestand van de V-snaren
13. Controleer het elektrolyt niveau van de accu's (indien van toepassing)
14. Controleer de lading van de accu's en de laadspanning van de generator
15. Controleer de accubakrubbers
16. Controleer de staat van de accukabels en aansluitingen.
17. Controleer of er nog reserve zekeringen aanwezig zijn.
18. Controleer het hydraulisch systeem op lekkages tevens swivels en mech-seal
19. Controleer de hydraulische overdruk instelling (kort overstorten)
20. Controleer het hydrauliekolieniveau in de tank
21. Capaciteitstest, vergelijk de uitkomst met de originele capaciteitsgrafiek van deze pomp: Het rapport van deze test toevoegen aan het eindrapport
22. Controleer of er beschadigde of missende delen zijn a.d.h.v. inventarislijst
23. Controleer de striping en codering op beschadigingen
24. Controleer de staat en werking in z'n algemeenheid

Veiligheid

25. Controleer de hijsogen op bovenmatige slijtage (norm = max. 10%)
26. Controleer of de redvesten nog in goede staat zijn. Desnoods vervangen (correctief onderhoud).

Alle punten dienen met een goed resultaat worden beoordeeld om het onderhoud te voltooien. Opdrachtnemer dient voorts naar bevind van zaken het niet in deze opsomming genoemde, maar wel noodzakelijke onderhoud (conform het handboek onderhoud) uit te voeren.

Alle gebruikte materialen bij preventief onderhoud dienen in het jaarlijks preventief onderhoudstarief te zijn meegenomen.

Correctief onderhoud

Onder correctief onderhoud wordt verstaan:

4. Reparaties van schade
5. Revisies / technische modificaties
6. Specifieke aanpassingen op verzoek van de Opdrachtgever.