

Aanbesteding Autoladders

Inkoopleidraad

Veiligheidsregio Drenthe



Veiligheidsregio
Drenthe

Aanbestedende dienst: Veiligheidsregio Drenthe
Procedure: Europese openbare procedure, hybride BVP
Referentienummer: 2022/022022wma
Versie: Definitief
Datum: 1 maart 2022

© 2022 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Aanbestedende dienst: Veiligheidsregio Drenthe	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	7
3. Opdracht	8
3.1. Aanleiding en doel	8
3.2. Percelen	10
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	11
3.4. Duur van de Overeenkomst	11
4. Algemene bepalingen.....	12
4.1. Akkoordverklaring	12
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	12
4.3. Voorbehouden	12
4.4. Intellectueel eigendom.....	13
4.5. Digitaal bewerken bijlagen.....	13
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	13
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	13
4.8. Nederlandse taal	13
4.9. Toepasselijke documenten.....	14
4.10. Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband.....	14
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	14
5. Planning & informatieverstrekking	16
5.1. Planning van de Aanbesteding	16
5.2. Vragen en antwoordformulier - Nota van Inlichtingen	16
5.3. Communicatie.....	17
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	18
6.1. Inschrijving	18
6.2. Vormvereisten inschrijving	18
6.3. Checklist bij Inschrijving	18

7. Controle- en beoordelingsprocedure	19
7.1. Openen Inschrijvingen	19
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
7.3. Inhoudelijke beoordeling	22
7.4. Beoordelingscommissie	23
7.5. Gunningcriterium	24
7.6. Gunning	30
7.7. Klachten.....	32

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties
Bijlage 3:	Overeenkomst
Bijlage 4:	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5:	Calculatieblad
Bijlage 6:	Vragen en antwoordformulier - Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8:	Inbouwvoorschriften communicatie- en informatieapparatuur VRD
Bijlage 9:	Standaard bepakkingslijst RV VRD

1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Veiligheidsregio Drenthe (VRD) <u>Bezoekadres:</u> Mien Ruysweg 1, 9408 KA Assen <u>Postadres:</u> Postbus 402, 9400 AK Assen
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 9 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbidding/offerte op het van TenderNed gedownload Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV Postadres: Postbus 171, 7600 AD Almelo https://www.inkada.nl/
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	Veiligheidsregio Drenthe.

Begrip	Omschrijving
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3 .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie Bijlage 7 . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van het mannelijke genus, onzijdige genus of vrouwelijke genus tevens het aanhalen van ieder van die woordgeslachten omvatten;
- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het leveren van autoladders aan Veiligheidsregio Drenthe, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van Veiligheidsregio Drenthe (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3: Overeenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: Calculatieblad
- Bijlage 6: Vragen en antwoordformulier - Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Inbouwvoorschriften communicatie- en informatieapparatuur VRD
- Bijlage 9: Standaard bepakkingslijst RV VRD

2.2. Aanbestedende dienst: Veiligheidsregio Drenthe

De Veiligheidsregio Drenthe (VRD) is een gemeenschappelijke regeling voor de Drentse samenleving en van de Drentse gemeenten. VRD doet werk vóór de samenleving en zijn een stevige netwerkpartner in het veiligheidsdomein. De VRD is dé organisatie die zich inzet voor een zo veilig mogelijke leefomgeving. Dat doen ze vóór de Drentse samenleving en vooral ook mét de Drentse samenleving.

De VRD faciliteert het netwerk van crisispartners in Drenthe welke gericht zijn op vergroten van de veiligheid van de inwoners en bezoekers van Drenthe. Brandweer Drenthe is een herkenbare brandweerorganisatie die optreedt als partner in zowel Drenthe als daarbuiten. Naast crisisbeheersing en brandweerbijstand maakt de "Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio" onderdeel uit van de VRD. De GHOR streeft ernaar dat bij rampen en crises slachtoffers de best mogelijke zorg krijgen en dat voorkomen wordt dat er meer slachtoffers vallen. De VRD verzorgt, naast het beschikbaar stellen van huisvesting, ook in werkgeverschap en PIOFACH-taken voor het Zorg- en Veiligheidshuis. Ook voor de brandweercentralisten van de Meldkamer Noord Nederland verzorgt de VRD het werkgeverschap.

De veiligheidsregio wil een flexibele en wendbare organisatie zijn die snel kan acteren op maatschappelijk ontwikkelingen, ook wanneer die ontwikkelingen onverwacht op ons afkomen. Alleen op die manier kan de veiligheidsregio haar taken voldoende blijven uitvoeren. Deze woorden komen uit het beleidsplan 2020-2023 van VRD. Hierin staan onder andere de speerpunten en aandachtsgebieden voor de komende jaren genoemd.

Voor meer informatie zie www.vrd.nl.

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012). Een verdere toelichting over de procedure is opgenomen in **§3.1**.

2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op onze website (www.inkada.nl). Daarnaast is op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned#> meer informatie te vinden over registreren op TenderNed en eHerkenning gebruiken voor TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

Veiligheidsregio Drenthe heeft besloten om de levering van redvoertuigen (autoladders) Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 juli 2022 ingaan. Met de Inschrijver die een Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, wordt de Overeenkomst gesloten.

Inkoopprocedure: Hybride Best Value Procurement

Op basis van het Bestek, de bijlagen, het concept Programma van Eisen en Wensen (zie **Bijlage 1**) inzake de voertuigen en inzetbaarheid van de voertuigen, gaat de VRD een dialoog met Inschrijvers aan om de volgende punten door te nemen:

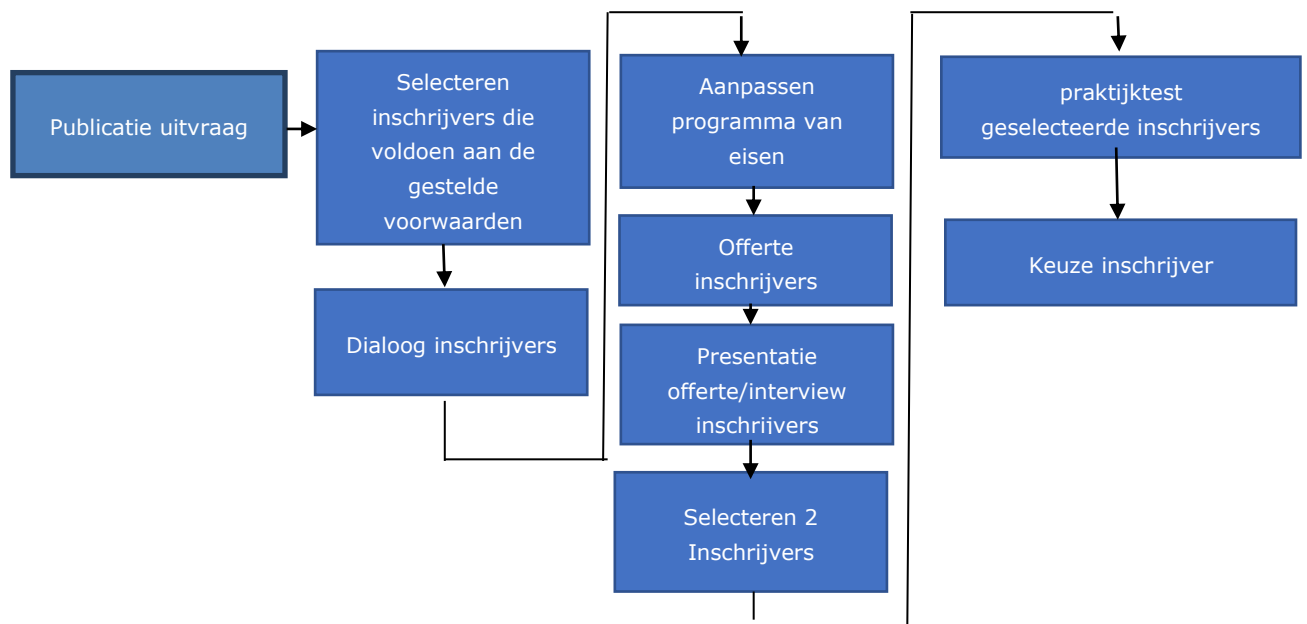
- de specifieke inzet van de voertuigen;
- het beperkt aanwezige technisch Programma van Eisen;
- het beschikbare budget van €800.000 incl. btw;
- de wensen.

Tijdens de gesprekken zullen aanscherpingen of uitbreidingen op het Bestek, de voorwaarden en op het Programma van Eisen plaatsvinden. Een Inschrijver bespreekt afzonderlijk met de VRD haar mogelijke oplossingen, geadviseerde wijzigingen en aanvullingen. E.e.a. wordt definitief vastgelegd in een Nota van Inlichtingen.

Stappen op hoofdlijn:

fase 1

fase 2



Procedure (HBVP)

Uitgangspunten:

Op basis van de door de VRD gehanteerde minimale afschrijving van 15 jaar, TCO en ervaring met bestaande redvoertuigen, is de VRD op zoek naar een voertuig met beproefde ladder/opbouw. Hiertoe geeft de Inschrijver in een presentatie aan hoe de onderhoudskosten in materiaal en uren tot een minimum beperkt worden gedurende een periode van 15 jaar, uitgaand van service intervallen en vervangingstermijnen volgens opgave fabrikant en met welke "proven components"* zoals toegepaste hydraulische cilinders, lier(en), hydraulische- en elektronische installatie, draaikrans, etc. het voertuig wordt samengesteld. Inschrijver dient aan te tonen dat de genoemde componenten van de ladderopbouw niet specifiek zijn ontworpen voor deze aanbesteding.

*Hiermee wordt niet bedoeld dat de components alleen veelvuldig zijn toegepast in autoladders, maar dezelfde componenten ook veelvuldig worden geproduceerd en of toegepast voor de civiele markt, niet zijnde autoladders of hoogwerkers.

Tevens geeft de Inschrijver prijzen af, per type onderhoud van de opbouw/ladderdeel (service interval) en daarbij te specificeren welke werkzaamheden er worden uitgevoerd en welke onderdelen vervangen worden op basis van verwachte slijtage en vervangingstermijn conform opgave fabrikant.

De aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd op basis van een Hybride Best Value Procurement (HBVP). De procedure kent inhoudelijk verschillende onderdelen zoals: risico's en kansen, pre-planning (voorbeeld voertuig, opbouw en ladderpakket – beste oplossing binnen het Budget), prestatie motivatie (waarom deze oplossing en klopt hetgeen is aangeboden en past het binnen de uitgangspunten van de VRD).

In deze leidraad/Bestek, bijlagen en het voorlopig Programma van Eisen (hierna PVE) zijn het huidige beschikbare budget en de wensen (open vragen) opgenomen.

De te doorlopen procedure:

Fase 1:

Selectie voor deelname:

Inschrijvers die autoladders leveren aan veiligheidsregio's en die technische componenten gebruiken die in de dagelijkse praktijk zijn ingezet (proven components) en die dus niet speciaal worden ontwikkeld voor het product van de VRD wil gaan afnemen, worden uitgenodigd voor het vervolgtraject (= selecteren Inschrijvers). Met deze Inschrijvers gaat de VRD in dialoog en licht bepaalde scenario's/budget/keuzes/wensen toe. De Inschrijver dient op basis van het Bestek, bijlagen, voorlopig technische PVE, de wensen en het voorlopige budget haar vragen voor te bereiden en te stellen tijdens de dialoog.

Dialoog (22 en/of 23 maart 2022):

De Inschrijver geeft middels een power point presentatie aan welke aanpassingen, risico's en kansen zij op basis van het Bestek, bijlagen, voorlopige PVE en het beschikbare budget zien en graag ziet aangepast.

De dialoog gaat minimaal over:

- Vragen over het Bestek en de Bijlagen en welke voorstellen/aanpassingen heeft Inschrijver;
- Welke aanpassingen worden voorgesteld op het PVE en past dit dan nog binnen het beschikbare budget of dient de VRD een budgetverruiming door te voeren*;
- Opleiding en trainingen: op welke wijze zouden deze vorm moeten worden gegeven (aan technisch beheer en eindgebruikers).

Het inkoopteam van de VRD zal op basis van de aangegeven punten vragen stellen en opmerkingen maken. Alle vragen en antwoorden worden schriftelijk vastgelegd in een Nota van Inlichtingen (middels **Bijlage 6**) en deze wordt met alle Inschrijvers gedeeld. De VRD besluit of zij de voorstellen over zullen gaan nemen.

*De Inschrijvers krijgen in de dialoog de gelegenheid aanvullingen, wijzigingen e.d. voor te stellen op de onderhavige documenten, het concept PVE, wensen en het benodigde budget en geven een doorkijk naar het voor hun te adviseren voertuig.

Actie VRD: aanleveren definitieve documenten

Na deze gesprekken wordt de overeenkomst, voorwaarden, het PVE en wensen definitief vastgesteld en aan de Inschrijvers toegestuurd. Aan de geselecteerde Inschrijvers wordt op basis van de definitieve voorwaarden, het definitieve PVE en wensen (open vragen) gevraagd met een Inschrijving te komen.

Actie Inschrijver: indienen van de Inschrijving

In haar Inschrijving werkt de Inschrijver haar voorstel uit (aangeboden voertuig op basis van het PVE/Budget, inclusief jaarlijkse onderhoudskosten (de TCO over 15 jaar) en de wensen e.d.. De Inschrijver dient bij de uitwerking rekening te houden met de gestelde projectdoelstelling(en).

Presentatie Inschrijving / Prestatiemotivatie (waarom de gekozen oplossing/voertuig en onderhoud)

Inschrijver wordt de mogelijkheid geboden haar keuze nader toe te lichten in een prestatiemotivatie. Hierin beschrijft de Inschrijver waarom hij de kwalitatief meest geschikte partij is om de projectdoelstelling te verwezenlijken en welk voertuig, opbouw en ladderpakket hij denkt in te gaan zetten en waarom hij juist voor dit voertuig, opbouw en ladderpakket heeft gekozen; en geeft in de presentatie aan of het voertuig volledig voldoet aan de gestelde eisen uit het definitieve PVE.

Aan de hand van de Inschrijvingen en presentatie/interviews worden maximaal 2 Inschrijvers geselecteerd voor fase 2. Om redenen van disproportionaliteit vindt de VRD het niet juist om met alle Inschrijvers praktijktesten e.d. uit te laten voeren. De kosten voor de Inschrijvers hiervoor zijn, in de ogen van de VRD, te hoog, disproportioneel.

Fase 2 Pre award (verificatiefase = testdagen)

VRD en de twee resterende Inschrijvers voeren tijdens een testdag diverse operationele testen uit met de voorgestelde autoladders (waarbij minimaal het ladderpakket en opbouw gelijk aan het aangeboden voertuig moet zijn). Tevens verwacht de VRD tijdens de praktijk dag een uitleg aan eindgebruikers van de voertuigen en uitleg inzake het dagelijks en preventief onderhoud aan technische medewerkers. Tevens bespreken ze in deze fase van de Inschrijving de laatste aspecten van de Inschrijving.

Na de testdag valt de voorlopige gunningsbeslissing.

Gesprekken/interviews

Inschrijver wordt gevraagd in de eerste en tweede vragenronde en tijdens hun offerte presentatie de navolgende, of in functie vergelijkbare, functionarissen in te zetten:

- Functionaris 1 - commercieel en projectverantwoordelijke.
- Functionaris 2 - technisch manager of technisch medewerker uitvoering
- Functionaris 3 - opleidingsmanager

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel.

3.3. **Omschrijving en omvang van de Opdracht**

De Opdracht betreft het per direct leveren van vier autoladders voor Veiligheidsregio Drenthe. Het type betreft knik autoladders. Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het definitieve Programma van Eisen welke na de intake wordt toegestuurd.

Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve aantallen worden bij de definitieve bestelling bekend gemaakt.

3.4. **Duur van de Overeenkomst**

De aanschaf van de autoladders betreft een éénmalige levering. Opdrachtgever hecht (naast de standaard garantieperiode) waarde aan een onderhoudscontract waarmee de kwaliteit van de autoladders geborgd blijft.

Ingangsdatum Overeenkomst: 1 juli 2022
Levering autoladders: Q3 2023
Onderhoudscontract: vanaf inzet tot 15 jaar na levering.

Dagelijks/preventief onderhoud aan de voertuigen zal door technisch medewerkers van de VRD zelf worden uitgevoerd.

4. Algemene bepalingen

4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

4.5. **Digitaal bewerken bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
4. Bestek;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

4.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
	Fase 1	
1.	Publicatie	1 maart 2022
2.	Dialogen: Intake/uitleg/vraagronde/advies (per leverancier 3 uur)	22 en/of 23 maart 2022, locatie Assen
3.	Nota van inlichtingen door Aanbestedende dienst: Aanleveren definitief PvE en wensen en antwoorden op de voorgestelde aanpassingen in de stukken (Bestek en Bijlagen)	30 maart 2022
4.	Indienen Inschrijving	15 april 2022, 12.00 uur
5.	Presentatie Inschrijving: Antwoorden wensen, kosten voertuigen plus onderhoudskosten TCO 15 jaar	20 en/of 21 april 2022, locatie Assen
6.	Besluit Inschrijvers die doorgaan naar fase 2	26 april 2022
7.	Uitnodiging fase 2 versturen (selectie Inschrijvers ranking 1 en 2)	26 april 2022
8.	1e opschortende termijn van 8 dagen, voor de inschrijvers die niet door gaan naar fase 2.	27 april – 4 mei 2022
	Fase 2	
9.	Gebruikerstesten, 2 inschrijvers	6 mei 2022, hele dag locatie volgt
10.	Voorlopige gunning/afwijzing	12 mei 2022
11.	2 ^e Opschortende termijn	13 mei t/m 1 juni 2022
12.	Verificatiegesprek	7 juni 2022, 14.00 uur
13.	Definitieve gunning	15 juni 2022
14.	Contractondertekening	16 Juni 2022
15.	Bestelling voertuigen	17 Juni 2022
16.	Levering	Q3 - 2023

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

5.2. Vragen en antwoordformulier - Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld tijdens het dialoog (het intakegesprek) vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen, het concept PVE en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij het intakegesprek dient Inschrijver aan te geven op welk deel van het Bestek, PVE e.d. de vraag betrekking heeft.

Antwoorden op de gestelde vragen en het definitieve PVE zal de Aanbestedende dienst door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed uiterlijk **30 maart 2022** publiceren. De vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal onderdeel van de inkoopleidraad/het Bestek.

Na het verstrekken van de Nota van Inlichtingen kan het zijn dat Inschrijver aanvullende vragen heeft. Mocht dat het geval zijn, zal een extra vragenronde worden ingelast en de planning hierop worden aangepast. Echter gezien het feit dat tijdens het intakegesprek e.e.a. wordt doorgenomen en in de Nota van Inlichtingen wordt vastgelegd, verwacht de Aanbestedende dienst geen aanvullende vragen.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek en de bijlagen. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.

De heer W. Maassen van den Brink

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **15 april 2022, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummer 1 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Voertuiginformatie/productinformatie/tekeningen e.d.	Eigen format	Overige documenten

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **15 april 2022 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<p><u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u></p> <p>Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 7 volledig in te vullen en te ondertekenen.</p> <p>Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.</p>
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	<p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	<p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	<p>De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn:</p> <p><u>Uittreksel handelsregister</u></p> <p>Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.</p> <p>De nummer 1 in de rangorde dient het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.</p>

	<p><u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.</p> <p>De nummer 1 in de rangorde dient de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.</p> <p><u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.</p> <p>De nummer 1 in de rangorde dient de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.</p>
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	<p>Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.</p> <p><u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.</p> <p>De nummer 1 in de rangorde dient de controleverklaring na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
7 (Deel IV)	<p><u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.</p>

	De nummer 1 in de rangorde dient een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<p><u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie van onderstaande kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver van onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er één dient te overleggen.</p> <p>Kerncompetentie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het bouwen en leveren van een vergelijkbare autoladders in de periode 2018-heden voor een Brandweerorganisatie in Nederland. Inschrijver dient aan te tonen dat de technische onderdelen van de referentie in de praktijk zijn getest en toegepast (proven components) en die dus niet speciaal worden ontwikkeld voor het product van de VRD wil gaan afnemen. <p>Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (Bijlage 2) de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <p><u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.</p> <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.</p>

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

7.3. **Inhoudelijke beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.
4. Fase 1: De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen en presentatie staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen / presentatie, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
5. Fase 2: De Inschrijvers, die na beoordeling van de prijs en de open vragen / presentatie op plek 1 en 2 in de ranking staan, zullen een uitnodiging voor fase 2 ontvangen. De scores uit fase 1 worden niet meegenomen naar fase 2.
6. De Inschrijvers uit fase 1 die niet worden toegelaten tot fase 2, krijgen een gemotiveerd bericht waarom zij niet tot fase 2 zijn toegelaten. Zij krijgen 8 dagen de gelegenheid tegen het niet toelaten in beroep te gaan.
7. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore (uit fase 2) zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien de 2^e Inschrijver eveneens een gelijke score op kwaliteit heeft, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht voorlopig gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.
9. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Inschrijver met de beste totaalscore te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar *
Dhr. W. Groothuis	Specialist Operationele Voorbereiding	Veiligheidsregio Drenthe	Ja
Dhr. H. Roufs	Specialist Operationele Voorbereiding	Veiligheidsregio Drenthe	Ja
Dhr. A. Lensen	Projectleider/ Specialist Operationele Voorbereiding	Veiligheidsregio Drenthe	Ja
Dhr. P. Jaarsma	Specialist Operationele Voorbereiding	Veiligheidsregio Drenthe	Ja
Dhr. D. Koning	Algemeen adviseur	Veiligheidsregio Drenthe	Ja
Eindgebruikers	Praktijk onderdelen	Veiligheidsregio Drenthe	Neen **
Dhr. W. Maassen van den Brink	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee
Mevr. M. Dijkhuis	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen en/of presentatie en/of de gebruikerstest te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

** De eindgebruikers worden ingezet bij fase 2 en beoordelen de praktijkonderdelen samen met de beoordelingscommissie.

7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn er per fase maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Weging	Totaal per fase
Fase 1			
1.	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad) op basis van de TCO	25 punten	100 punten
2.	Antwoorden open vragen	75 punten	
3.	Presentatie	0 punten	
Fase 2:			
De Aanbestedende dienst vindt het disproportioneel om alle inschrijvers door te laten gaan naar fase 2. De kosten voor de testdag zijn hiervoor te hoog. Daarom is besloten alleen de Inschrijvers die na beoordeling van de prijs en de open vragen op <u>plek 1 en 2</u> in de ranking te staan, uit te nodigen voor fase 2. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor fase 2 worden uitgenodigd; dit op basis van hun positie op de gunningranglijst.			
1.	Gebruikerstest, bestaande uit:		100 punten
	Technische gebruikerstest, inzet voertuig	70 punten	
	Training/opleiding van onderhoudsmonteurs en eindgebruikers	30 punten	

De scores die in de eerste fase zijn behaald, worden niet meegenomen naar de tweede fase. In fase 2 zijn opnieuw maximaal 100 punten te behalen.

Fase 1

Beoordeling Totaalprijs op basis van de TCO

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

Total Cost of Ownership (TCO)

Alle kosten met betrekking tot levering, garantie, regulier en meerjaren onderhoud en opleiding en herhalingsopleidingen gedurende een periode van 15 jaar, dienen onderdeel uit te maken van uw Inschrijving. Tevens geeft de inschrijver prijzen af, per type onderhoud van de opbouw/ladderdeel (service interval) en daarbij te specificeren welke werkzaamheden er worden uitgevoerd en welke onderdelen vervangen worden op basis van verwachte slijtage en vervangingstermijn conform opgave fabrikant.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

- Budget €800.000 incl. BTW per voertuig

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\begin{aligned} X_{\min} &= \text{Inschrijving met laagste prijs} \\ X_{\text{lev}} &= \text{Uw Inschrijving} \\ & \left(\frac{X_{\min}}{X_{\text{lev}}} \right) \times \text{weging totaalprijs} \end{aligned}$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling Open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Innovaties	<p>Veiligheidsregio Drenthe heeft een definitief Programma van Eisen (Bijlage 1a bij de Nota van Inlichtingen) opgesteld inzake de inzetbaarheid van de voertuigen.</p> <p>Inschrijver dient de volgende vragen te beantwoorden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Welke innovaties zou Inschrijver willen voorstellen op basis van het Programma van Eisen. 2. Passen deze innovaties binnen het budget? Zo nee, wat zijn de meerkosten voor de innovaties 3. Welke verbeteringen of innovaties heeft Inschrijver al in zijn Inschrijving verwerkt? 	15 punten
2.	Onderhoud	<p>Op basis van de door de VRD gehanteerde minimale afschrijving van 15 jaar, TCO en ervaring met bestaande redvoertuigen is de VRD op zoek naar een voertuig met beproefde ladder/opbouw.</p> <p>De Inschrijver beschrijft hoe de onderhoudskosten in materiaal en uren tot een minimum beperkt worden gedurende een periode van 15 jaar, uitgaand van service intervallen en vervangingstermijnen volgens opgave fabrikant en met welke "proven components"* zoals toegepaste hydraulische cilinders, lier(en), hydraulische- en elektronische installatie, draaikrans, etc. het voertuig wordt samengesteld.</p> <p>Inschrijver dient aan te tonen dat de genoemde componenten van de ladderopbouw niet specifiek zijn ontworpen voor deze aanbesteding.</p> <p><i>*Hiermee wordt niet bedoeld dat de components alleen veelvuldig zijn toegepast in autoladders maar dezelfde componenten ook veelvuldig worden geproduceerd en of toegepast voor de civiele markt, niet zijnde autoladders of hoogwerkers.</i></p>	35 punten
3.	Prestatiemotivatie	<p>Geef een duidelijke beschrijving (incl. tekeningen) van het voorgestelde voertuig, opbouw en het ladderpakket – en geef aan waarom u dit voertuig het best passende vindt binnen de het gestelde programma van eisen.</p> <p>Heeft Inschrijver aanvullende zaken die van belang zijn de keuze op het door haar geselde voertuig te laten vallen en waarom.</p>	25 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de 3 open vragen samen bedraagt maximaal 8 pagina's A4 (excl. tekeningen en productinformatie, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Afstand

Voor: Regelaafstand: Op:

Na:

Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	15 punten	35 punten	25 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	10 punten	22 punten	16 punten
Matig: De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	5 punten	10 punten	8 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 15 punten

Score beoordelaar 2: 10 punten

Score beoordelaar 3: 10 punten

$$15 + 10 + 10 = 35 \quad 35/3 = 11.67$$

Presentaties

De presentaties vinden plaats op **20 en/of 21 april 2022** op locatie van Opdrachtgever. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien Inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De presentatie mag maximaal 90 minuten in beslag nemen (inclusief het stellen van vragen) en dient in te gaan op de onderwerpen van de open vragen. Opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de functionarissen van Inschrijver tijdens de presentatie alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op de antwoorden op de open vragen. Het is niet toegestaan om tijdens de bijeenkomst af te wijken van wat is ingediend, in die zin, dat er een wezenlijke wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat op de inschrijving.

Inschrijver mag hierbij met maximaal **3 personen** aanwezig zijn, waarbij in ieder geval aanwezig is:

- Functionaris 1 - commercieel en projectverantwoordelijke.
- Functionaris 2 - technisch manager of technisch medewerker uitvoering
- Functionaris 3 – naar keuze

Na de presentaties zullen de scores op de open vragen van de Inschrijvers definitief worden gemaakt. Op basis van deze bijeenkomst worden de voorlopige scores die de leden van de beoordelingscommissie hebben toegekend aan de antwoorden op de open vragen omgezet naar definitieve scores. Het kan bijvoorbeeld dat de voorlopige score "goed" was en dat de definitieve score "uitstekend" of "matig" wordt.

Fase 2

Vervolgens worden de Inschrijvers, die na beoordeling van de prijs en de open vragen/presentatie op plek 1 en 2 in de ranking staan, op **26 april 2022** uitgenodigd voor fase 2. De overige Inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor fase 2 worden uitgenodigd. De overige Inschrijvers krijgen een 1^e termijn van 8 dagen om tegen de voorlopige uitsluiting van fase 1 in beroep te gaan. Alle behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle Inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling Gebruikerstest

De gebruikerstesten bestaan uit 2 onderdelen

1. Technische gebruikerstest (7 testen, maximaal 70 punten te behalen)
2. Onderhoud en Training/opleiding (maximaal 30 punten te behalen)

Onderdeel 1. Tijdens de technische gebruikerstesten zal het voertuig onderworpen worden aan de dagelijkse inzet in de praktijk

Test 1: Redden van een persoon vanaf een balkon

Beschrijving scenario:

Op de bovenste verdieping van een flatgebouw staat een persoon op het balkon. Deze persoon moet zo snel mogelijk met behulp van de autoladder naar beneden worden gebracht.

Omstandigheden:

Er is voldoende opstelruimte en het voertuig kan op een verharde ondergrond worden afgestempeld.

Toets criteria:

- De totaal benodigde tijd om bovengenoemd persoon veilig naar beneden brengen.
- De autoladder met de minst benodigde tijd scoort het maximaal aantal punten.

Uitvoering:

De demonstrateur van de Inschrijver kiest zelf de opstelplaats en bedient het voertuig zelf.

De tijd wordt opgenomen vanaf het inschakelen van de PTO totdat de bewuste persoon uit de korf op de grond stapt.

De snelste tijd scoort 10 punten

Test 2: Schoorsteenbrand

Beschrijving scenario:

De schoorsteen zit op een hoogte van circa 6 meter en er kan niet dichtbij het object worden opgesteld.

Omstandigheden:

De autoladder kan volledig, op een verharde ondergrond, worden afgestempeld.

Toets criteria:

- Hierbij draait het om maximale vlucht in combinatie met de maximale korflast op een korfvloerhoogte van 6 meter.
- De autoladder met de grootste vlucht in combinatie met de grootste korflast scoort het maximaal aantal punten.

Uitvoering:

De demonstrateur van de aanbieder bedient het voertuig zelf.

Het ladderpakket staat hierbij haaks op het voertuig. Eén persoon van het beoordelingsteam gaat mee in de redkorf en controleert en noteert de afgelezen waardes. Bij dit onderdeel wordt eerst gekeken naar de behaalde vlucht bij maximale korfbelasting en vervolgens naar de maximale vlucht en de resterende korfbelasting. Het gemiddelde van deze twee bepaald de score.

De grootste vlucht met maximale belasting scoort 10 punten

Test 3: Evacuatie vanaf moeilijk bereikbare plaats

Beschrijving scenario:

Een persoon moet vanuit een raam op een bepaalde verdieping worden geëvacueerd.

Om dit raam te kunnen bereiken moet men eerst over een dak/obstakel heen, om vervolgens met de knikarm voor het raam te kunnen manoeuvreren.

Omstandigheden:

Er is voldoende ruimte om op te stellen en de ondergrond is verhard.

Toets criteria:

- Hierbij gaat het om het overreikend vermogen.
- Het redvoertuig met het grootst overreikend vermogen scoort het maximaal aantal punten.

Uitvoering:

De demonstrateur van de aanbieder bedient het voertuig zelf.

Eén persoon van het beoordelingsteam gaat mee in de redkorf en controleert en noteert de afgelezen afstanden

Het grootst overreikend vermogen scoort 10 punten

Test 4: Afstempelmogelijkheden in geval van obstakels.

Beschrijving scenario:

In een nauwe straat met aan beide zijden geparkeerde auto's moet het voertuig zo goed mogelijk worden afgestempeld.

Omstandigheden:

De afstempelmogelijkheden zijn beperkt in verband met krappe ruimte en diverse obstakels.

Zo is het mogelijk dat er op het trottoir en/of goot moet worden afgestempeld.

Toets criteria:

- Hierbij wordt gelet op de mogelijkheden om de obstakels te omzeilen en/of de mogelijkheid om variabel af te stempelen. De beperkingen in vlucht en/of korflast ten gevolge van het variabel afstempelen worden in de beoordeling meegenomen. Het voertuig met de minste beperkingen in vlucht en korflast scoort het maximaal aantal punten.

Uitvoering:

De demonstrateur van de aanbieder bedient het voertuig zelf.

Ten behoeve van een objectief beeld worden alle autoladders op exact dezelfde plek neergezet!

Het voertuig met de minste beperkingen in vlucht en korflast scoort 10 punten

Test 5: Bedieningsgemak van het laddergedeelte.

Beschrijving scenario:

De autoladder wordt door het beoordelingsteam bedient.

Omstandigheden:

Het voertuig staat op een normale vlakke en verharde ondergrond.

Toets criteria:

- Hierbij draait het om de eenvoud en logica met betrekking tot het bedienen van de autoladder.
- De meest eenvoudige en logische bediening scoort het maximaal aantal punten.

Uitvoering:

De leden van het beoordelingsteam bedienen de autoladder vanuit de redkorf onder toezicht van de demonstrateur van de leverancier.

Alle mogelijke bewegingen van de autoladder komen hierbij aan de orde.

Het voertuig met de meest eenvoudige en logische bediening scoort 10 punten

Test 6: Afmetingen en toegankelijkheid van de redkorf incl. brancarddrager

Beschrijving scenario:

De redkorf wordt opgemeten en betreden via de verschillende toegangsmogelijkheden.

Omstandigheden:

De redkorf staat aan de grond.

Toets criteria:

- Het nuttig vloeroppervlak en toegankelijkheid van de redkorf.
- De redkorf met het grootste vloeroppervlak en de beste toegankelijkheid, scoort het maximaal aantal punten.
- Hierbij draait het om de eenvoud en bedieningsgemak om een brancarddrager op de korf te bevestigen, maar ook de degelijkheid van de bevestiging is hierbij belangrijk.
- De redkorf met de meest effectieve en stabiele oplossing scoort het maximaal aantal punten.

Uitvoering:

Er wordt op de ergonomische aspecten zoals het in- en uit de redkorf stappen en bewegingsvrijheid van de hulpverleners gelet. Met een rolmaat wordt de maat van de korfvloer opgemeten.

De leden van het beoordelingsteam plaatsen de brancarddrager met kuipbrancard op de redkorf

De redkorf met de meest effectieve en stabiele oplossing scoort 10 punten

Test 7: Gebruik waterkanon op de redkorf.

Beschrijving scenario:

Ten behoeve van een blussing op hoogte wordt een waterkanon in, of op de redkorf gemonteerd en aangesloten op een bluswaterleiding.

Omstandigheden:

De redkorf staat aan de grond.

Toets criteria:

- Hierbij draait het om de eenvoud en bedieningsgemak om een waterkanon op/in de korf te bevestigen, maar ook de degelijkheid van de bevestiging is hierbij belangrijk. Ook de begeleiding van een gevulde toevoerslang op het ladderpakket wordt hierin meegenomen.
- De redkorf met de meest effectieve en stabiele oplossing scoort het maximaal aantal punten.

Uitvoering:

De leden van het beoordelingsteam plaatsen het waterkanon in/op de redkorf.

De redkorf met de meest effectieve en stabiele oplossing scoort 10 punten

De uitkomsten van de praktijktesten worden per Inschrijver bij elkaar geteld tot een totaalbeoordeling op dit onderdeel.

Onderdeel 2. Onderhoud en Training/opleiding

Van de Inschrijver wordt op de praktijkdag verwacht dat zij aan de monteurs die het dagelijks en preventief onderhoud aan de voertuigen een praktijkuitleg geven. Opdrachtgever is voornemens klein onderhoud (preventief) zelf uit te voeren en zelf storingen te kunnen uitlezen. Dit is bedoeld voor het stellen van een diagnose om zo gericht opdracht te kunnen verstrekken aan de Inschrijver voor het correctief onderhoud en/of zelf een storing te kunnen verhelpen/resetten. Inschrijver geeft een presentatie over de opleiding voor onderhoud, het onderhoud zelf en uitleessoftware en geeft een demonstratie aan de medewerkers van Techniek en Logistiek over preventief onderhoud en uitleessoftware, gebaseerd op het aangeboden product.

De Inschrijver die naar oordeel van de monteurs het meest onderhoudsvriendelijk is en dit kan beoordeeld worden door in de praktijk de werkzaamheden uit te voeren **scoort 10 punten**.

Van Inschrijver wordt op de praktijk dag verwacht dat zij aan een beoordelingscommissie een presentatie geven van het trainingsprogramma (theorie en praktijk) voor eindgebruikers in het rijden met en het bedienen van de autoladder, het ladderpakket en de korf. De Inschrijver die naar oordeel van de beoordelingscommissie het meest volledige trainingsprogramma en mogelijkheden biedt **scoort 20 punten**.

De uitkomsten van de deze onderdelen worden bij elkaar geteld tot een totaalbeoordeling.

Als eindtotaal van de praktijk dag worden de uitkomsten van de praktijktesten en Onderhoud en Training/opleiding bij elkaar geteld en geeft een rang 1 en 2.

7.6. Gunning

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria (uit de praktijkdag) worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen beoordelingen al de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver in fase 2 de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Indien beide inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium technische gebruikerstest als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moet de nummer 1 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen door middel van betekening van de dagvaarding aan Veiligheidsregio Drenthe binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving t.a.v. de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving.

7.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Alcateltermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
7. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
8. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In

dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.

8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.