

Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding

Multifunctionele helmen VRU



Aanbestedingsdossier: 2022VRUHelmen
Versie: DEF
Datum: 4 mei 2022

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	5
Leeswijzer	7
1 Veiligheidsregio Utrecht	8
1.1 Veiligheidsregio Utrecht	8
2 Omschrijving van de Opdracht	9
2.1 Voorwerp van de Opdracht	9
2.2 Huidige situatie	9
2.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	9
2.4 Looptijd van de Overeenkomst	9
2.5 Percelen	9
2.6 Algemene aandachtspunten	10
3 Aanbestedingsprocedure	11
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	11
3.2 Contactpersoon	11
3.3 Beoogde planning	12
3.4 TenderNed	12
3.5 Nota van Inlichtingen	13
3.6 Indienen Inschrijving	13
3.7 Inhoud Inschrijving	14
3.8 Proces beoordeling Inschrijvingen	14
3.9 Rechtsbescherming / standstill-/vervaltermijn	16
3.10 Vergoeding kosten Inschrijving	17
3.11 Varianten	17
3.12 Voorwaarden	17
3.13 Rechtsgeldige ondertekening	17
3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	18
3.15 Taal	18
3.16 Termijn van gestanddoening	18
3.17 Valse verklaringen	18
3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden	19
3.19 Vertrouwelijkheid	19
3.20 Algemene voorwaarden	19
3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure	19
3.22 Klachtenprocedure aanbestedingen VRU	20
4 Mogelijkheden om in te schrijven	21
4.1 Inleiding	21
4.2 Zelfstandige Inschrijver	21
4.3 Samenwerkingsverband	21
4.4 Onderaanneming	21
4.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	22
4.5.1 Algemeen	22
4.5.2 Beroep op de technische- en beroepsbekwaamheid	23

4.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	23
4.5.4	Vervangende derde(n)	23
5	Uitsluitingsgronden	25
5.1	Uitsluitingsgronden	25
5.2	Verplichte uitsluitingsgronden	25
5.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	25
5.4	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	25
6	Geschiktheidseisen	27
6.1	Inleiding	27
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	27
6.3	Financiële en economische draagkracht	27
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	29
6.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	30
6.6	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	31
7	Minimumeisen	32
8	Gunningscriteria en beoordeling	33
8.1	Gunningscriteria	33
8.1.1	Gunningscriterium 1 Gebruiksvriendelijkheid	34
8.1.2	Gunningscriterium 2 Gewicht	35
8.1.3	Gunningscriterium 3 Prijs	36
8.2	Beoordeling	37
9	Bijlagen	39

Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio Utrecht (VRU)

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

ARVODI 2018

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

Bijlage

Document dat in en/of bij het aanbestedingsdocument is gevoegd. Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Bijlagen die door inschrijvers moeten worden ingevuld worden *formulieren* genoemd. Zie ook het begrip *formulier* in de begrippenlijst.

Beschrijvend Document

Het document (offerteaanvraag), inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Offerte voor de Opdracht.

Combinatie

De samenwerking tussen ondernemingen om gezamenlijk een inschrijving in te dienen om gezamenlijk de opdracht te kunnen uitvoeren.

Combinant

Een deelnemer in een combinatie.

Formulier

Een bijlage die ingevuld en of ondertekend dient te worden door inschrijver.

Geschiktheidseisen

De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.90 e.v. Aw2012 waaraan de onderneming van Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband van ondernemers dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de opdracht.

Inschrijving

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

Nota van Inlichtingen

Het document 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 evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de aanbestedingsstukken.

Offerte

Een door inschrijver tijdig indiende inschrijving op basis van de aanbestedingsstukken.

Opdracht

De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Utrecht (VRU)

Opdrachtnemer

De ondernemer of het Samenwerkingsverband van ondernemers aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure wordt gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele Bijlagen.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

TenderNed

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring waarmee ondernemers voorlopig bewijs overleggen voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, bedoeld in artikel 2.84 van de Aw2012.

Leeswijzer

In dit beschrijvend document wordt de aanbestedingsprocedure voor de aanschaf van multifunctionele helmen en toebehoren voor de VRU beschreven, met ondermeer informatie over de wijze van aanbieden, de procedure, de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningcriteria en de beoordelingsmethode.

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de VRU en maatschappelijk verantwoord inkopen. In **hoofdstuk 2** wordt ingegaan op de omschrijving van de opdracht. De aanbestedingsprocedure is opgenomen in **hoofdstuk 3**. In **hoofdstuk 4** is de mogelijkheid om in te schrijven beschreven. De uitsluitingsgronden staan in **hoofdstuk 5**. In **hoofdstuk 6** zijn de geschiktheidseisen opgenomen. De minimeisen staan in **hoofdstuk 7**, gevolgd door de gunningscriteria en de wijze van beoordeling in **hoofdstuk 8**. In **hoofdstuk 9** is een overzicht van alle bijlagen opgenomen.

1 Veiligheidsregio Utrecht

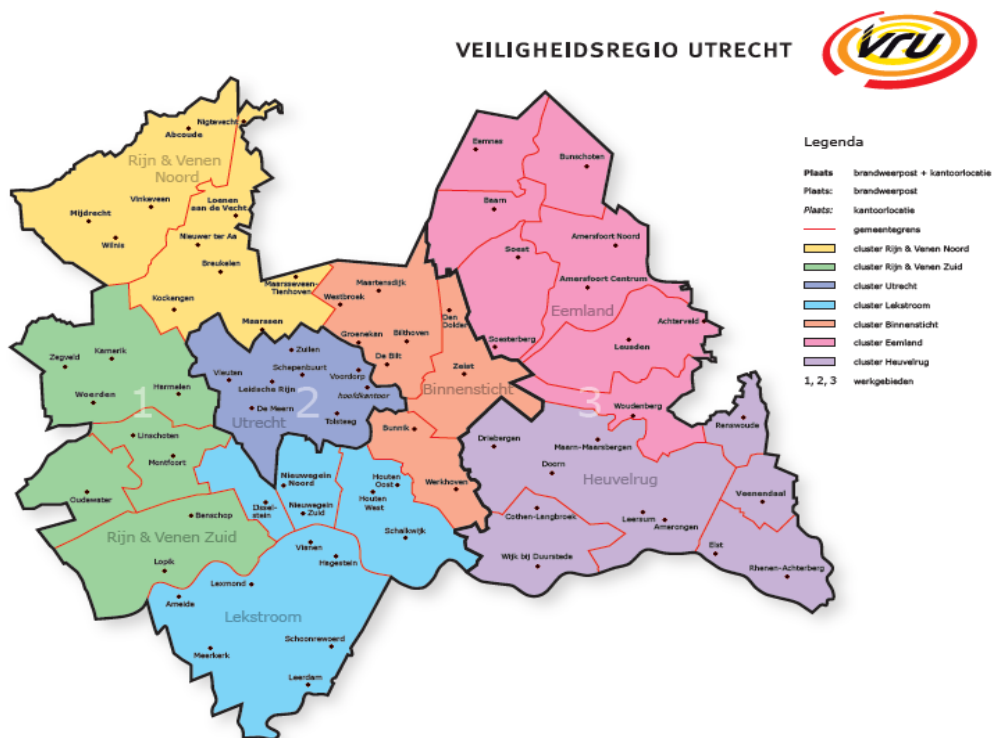
1.1 Veiligheidsregio Utrecht

Veiligheidsregio Utrecht is een gemeenschappelijke regeling van respectievelijk de colleges van burgemeester & wethouders van de 26 Utrechtse gemeenten, op grond van artikel 9 van de Wet veiligheidsregio's. De gemeenten werken samen op het gebied van brandweerzorg, (gemeentelijke) crisisbeheersing en geneeskundige hulpverlening aan veiligere regio's. De Veiligheidsregio vormt de spil in een sterk netwerk van partners, zoals politie, defensie, gemeenten, ministeries, provincies, waterschappen, Rijkswaterstaat, geneeskundige partners en natuurbeheer. Zie voor meer informatie: www.vru.nl

Verdeeld over 3 werkgebieden staan 72 brandweerposten van verschillende grootte. Zes van deze posten zijn 24 uur per dag en 365 dagen per jaar bemand.

Per werkgebied fungeert een van de brandweerposten als centraal kantoor voor dat werkgebied. Bij Veiligheidsregio Utrecht werken ongeveer 2400 mensen (inclusief 1.530 vrijwilligers). Op het hoofdkantoor en de meldkamer werken ca. 185 medewerkers.

VRU bestaat uit verschillende organisatieonderdelen. Meer informatie treft u aan op: www.vru.nl.



2 Omschrijving van de Opdracht

2.1 Voorwerp van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft de intentie om multifunctionele helmen en toebehoren (accessoires) in te kopen conform de vereisten beschreven in dit Beschrijvend Document. De Opdracht wordt in dit document verder aangeduid als "helmen".

2.2 Huidige situatie

Binnen de VRU zijn naast de op de persoon uitgegeven brandweerhelmen ook helmen in gebruik welke worden gebruikt bij werkzaamheden anders dan brandbestrijding. Denk hierbij aan hulpverleningswerkzaamheden, natuurbrandbestrijding, (motorketting) zaagwerkzaamheden en vee-redding. In totaal gaat het om minimaal 900 helmen. De huidige helmen zijn technisch en economisch afgeschreven en dienen daarom vervangen te worden.

2.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst af te sluiten met een Opdrachtnemer die de gevraagde helmen, accessoires en toebehoren kan leveren en gedurende de looptijd van de overeenkomst onderdelen kan blijven leveren. Daarnaast dient Opdrachtnemer in staat te zijn om scholing te geven aan medewerkers van Opdrachtgever zodat zij zelfstandig en op de juiste wijze accessoires en toebehoren kunnen vervangen. Het af en bijstellen van de helm maakt hier ook onderdeel van uit.

Naast de levering en instructie verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer een proactieve houding als er gedurende de looptijd nieuwe innovaties, productwijzigingen of verbeterpunten naar voren komen. Het is aan Opdrachtgever om te bepalen of en hoe deze worden overgenomen.

Varianten worden niet verlangd en zijn niet toegestaan.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst heeft het voornemen om met ingang van 1 september 2022 (onder voorbehoud) voor een periode van 4 jaar met de optie voor verlenging van maximaal 4 x 1 jaar een Overeenkomst af te sluiten met 1 aantal Opdrachtnemer voor het leveren van Multifunctionele helmen en het verlenen van bijkomende relevante diensten en onderdelen.

2.5 Percelen

De Opdracht omvat een leveringscomponent (helmen, accessoires en onderdelen) en een dienstencomponent (het scholen van medewerkers van de VRU in onderhoud, afstellen e.d. van de helmen) Op basis daarvan heeft de Aanbestedende Dienst onderzocht in hoeverre de samenvoeging ingevolge artikel 1.5 Aw nodig is. Op grond van de samenstelling van de relevante markt en de inhoud van de Opdracht concludeert de Aanbestedende Dienst dat sprake is van een logische samenstelling van de

Opricht en dat geen sprake is van (onnodig) clusteren). De Aanbestedende Dienst ziet om diezelfde redenen geen reden om de Opdracht te verdelen.

2.6 Algemene aandachtspunten

Wijzigingen

De aanbestedingsstukken zijn leidend voor het uitbrengen van een Offerte door Inschrijver. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken worden door de Aanbestedende Dienst gecommuniceerd op de in paragraaf 3.6 aangegeven wijze, rekening houdend met de bepalingen die voortvloeien uit de Europese aanbestedingsrichtlijn en/of eventuele andere wettelijke voorschriften.

Tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan kan dit uitsluitend op de in paragraaf 3.6 genoemde wijze en binnen de daarvoor gestelde termijn kenbaar worden gemaakt. Na betreffende datum en tijdstip vervalt het recht om jegens de Aanbestedende Dienst een beroep te doen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Aanduidingen

Indien in de aanbestedingsstukken keurmerken, merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of producten worden vermeld, dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of gelijkwaardig". Tenzij het een weergave/aanduiding betreft van de huidige situatie. De gelijkwaardigheid dient door Inschrijver bij Inschrijving te worden aangetoond.

Copyright

Mits in dit aanbestedingsdocument niet anders expliciet is aangegeven, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Terugtrekking uit de aanbesteding

Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Offerte niet terugtrekken. De Offerte is voor de duur van de gestandoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) onherroepelijk en onvoorwaardelijk.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, laatst gewijzigd op 1 juli 2016.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op de onderhavige aanbesteding is de **Europese openbare procedure**. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

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 meerdere marktconsultaties uitgevoerd. Uit deze marktconsultaties is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd is om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van oordeel 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 Aanbestedende dienst gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium ‘**economisch meest voordelige inschrijving**’, die wordt vastgesteld op basis van ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 8.

3.2 Contactpersoon

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen via de onderstaande contactpersoon van VRU. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te verlopen met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Bij correspondentie met het VRU dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op andere dan de in dit beschrijvend document aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	M. (Martijn) Steman
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@vru.nl
Naam plaatsvervanger	W. (Wendy) Vonk
Functie	Inkoopmanager
E-mailadres	inkoop@vru.nl

3.3 Beoogde planning

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbesteding beschreven. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar deze planning te volgen. Aan deze planning kan door de inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	4 mei 2022
Vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	27 mei 2022 10:00 uur
Verzending 1e Nota van Inlichtingen	7 juni 2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen middels digitale kluis	21 juni 2022 voor 10:00 uur
Aanleveren complete helm inclusief accessoires: Veiligheidsregio Utrecht Brandweer post Soest Lange Brinkweg 71 3764 AB SOEST	21 juni 2022 voor 10:00 uur
Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen	21 juni 2022 10:05 uur
Beoordeling Offertes	21 juni t/m 6 juli 2022
Verzending voorlopig gunningsvoornemen	15 augustus 2022 (in verband met vakantie)
Indienen bewijsstukken winnende inschrijver	Tot 22 augustus 2022
Verificatiegesprek(ken)	Nader te bepalen
Definitieve gunning	5 september 2022
Ondertekening Raamovereenkomst	Nader te bepalen
Ingangsdatum overeenkomst	Nader te bepalen

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle Aanbestedingsdocumenten door de VRU worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen het VRU en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). VRU is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

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

Let op: VRU maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.5 Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding een vragenronde gepland zodat inschrijvers vragen kunnen stellen over de Aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Er wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Er wordt verzocht om de vragen niet op te sparen tot de deadline die vermeld staat in paragraaf 3.6. De aanbestedende dienst streeft er naar de vragen doorlopend te beantwoorden.

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op 26 mei 2022 voor 10:00 uur (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen kunnen alleen middels de 'vragen en antwoorden' module op TenderNed worden gesteld. 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. De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

In beginsel worden alleen vragen en wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen.

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.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van VRU, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van de VRU.

3.6 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van de Offerte is 21 juni 2022 om 10:00 uur (Nederlandse tijd). De Offerte kan uitsluitend digitaal ingediend worden via TenderNed. De Offerte is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van VRU digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te

dienen. Om deze reden adviseert het VRU alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de VRU niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de inschrijver.

3.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving in Invulformulier 1 en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

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

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. 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.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden door VRU als ongeldig terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

3.8 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 eisen/programma van eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiegesprek en voornemen tot gunnen
- Stap 8: definitieve gunning

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 5 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

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 3.7 van het Beschrijvend Document. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en 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 conform de voorwaarden en bepalingen van paragraaf 3.8 van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen 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 aangepane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

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

Stap 5: beoordeling minimum eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving voldoet aan de eisen, zoals genoemd in bijlage A. Aan de eisen moet door de inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden 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. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningcriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Offerte van de inschrijver met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste-prijs-kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Deze Inschrijving gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimum-score(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure intrekken.

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

Stap 7: verificatiegesprek en voornemen tot gunnen

Na voorlopige gunning vindt een verificatiegesprek plaats met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de bij de inschrijving ingediende informatie en UEA van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. In voorkomende gevallen worden ook eisen getoetst en nadere afspraken gemaakt. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers opnieuw berekenen. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, wordt aan de beoogde Opdrachtnemer per brief via Tendered het voornemen tot gunning bekend gemaakt. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde opdrachtnemer, ontvangen de overige inschrijvers een brief via Tendered met een voldoende motivering van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Offerte en de naam van de beoogde opdrachtnemer. Iedere inschrijver kan daarover nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende Dienst.

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

Stap 8: definitieve gunning

Er wordt na de verzending van de bekendmaking van het voornemen tot gunning een termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing. Voornoemde termijn geldt tevens als een vervalt termijn.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief via Tendered aan de beoogde opdrachtnemer. Over ondertekening van de overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

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.

3.9 Rechtsbescherming / standstill-/vervaltermijn

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken binnen een termijn van 20 kalenderdagen bij de Rechtbank Midden Nederland. De Aanbestedende Dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis gesteld te worden door het via Tendered versturen van de dagvaarding aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2.

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 de Algemene termijnenwet toe. Hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde "explootvrije dag". Zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver wordt dringend gevraagd de dagvaarding via email te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2 Beschrijvend Document.

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

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalttermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

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

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

Indien aan degene aan wie voorlopig is gegund als gevolg van een rechterlijke uitspraak niet gegund mag worden dan worden de (eind)score(s) van de overige inschrijver(s) opnieuw berekend en wordt de Opdracht voorlopig gegund aan de nieuwe nummer 1 tenzij voornoemde rechterlijke uitspraak anders gebiedt.

3.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de VRU niet vergoed.

3.11 Varianten

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

3.12 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.13 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee

of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd. Een copy uittreksel van de Kamer van Koophandel is onderdeel van uw Inschrijving.

3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door inschrijver geoffeerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document, inclusief bijlagen.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Utrecht.

3.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal.

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 VRU en worden door de VRU niet in aanmerking genomen.

3.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is minimaal honderdtwintig (120) dagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

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 ontlenen.

3.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. 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.

VRU behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren. Bijvoorbeeld door middel van een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstreken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken opmerken, deze binnen de hiervoor in paragraaf 3.3 gegeven termijn (vragenronde voor de Nota van Inlichtingen) onder de aandacht dienen te brengen bij de Aanbestedende Dienst. Na deze termijn verwerken Inschrijvers het recht om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

3.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver is gehouden de door de aanbestedende dienst verstrekte informatie uitsluitend te gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de informatie vertrouwelijk te behandelen op straffe van uitsluiting van zijn inschrijving bij schending daarvan.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden. Tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de Aanbestedende Dienst de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne Aanbestedingsdocumenten, zoals individuele beoordelingen en inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken. Op grond van de Aw2012 is de Aanbestedende Dienst echter wel gehouden bepaalde informatie ter motivering van de gunningsbeslissing te verstrekken aan de andere inschrijver(s) alsook te publiceren. Hierbij worden de gerechtvaardigde commerciële belangen van inschrijver in acht genomen.

3.20 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de ARVODI 2018 van toepassing. Algemene voorwaarden van de inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een inschrijver die algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst wenselijk is. De betreffende levering/dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de levering/dienst dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

3.22 Klachtenprocedure aanbestedingen VRU

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOO het advies *Klachtenafhandeling bij aanbesteden* opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en de VRU een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een Inschrijver die klachten heeft over de VRU in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de VRU via inkoop@vru.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk gemotiveerd per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt. Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase, zie paragraaf 3.6.

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

Indien de inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de VRU, dan kan de inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht bij de VRU of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. VRU is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 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 onderaannemer;
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- > Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- > Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

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

4.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, 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.

4.3 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.

Let op: indien als samenwerkingsverband wordt ingeschreven dient door alle inschrijvende partijen een uittreksel van het Handelsregister uit het land van vestiging ingediend te worden die op het moment van indienen niet ouder mag zijn dan zes maanden.

4.4 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. 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 Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden van hoofdstuk 5 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 in hoofdstuk 5 val(t)(len). 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 hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: een partij die als onderaannemer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dient bij inschrijving ook een uittreksel van het Handelsregister uit het land van vestiging in te dienen die op het moment van indienen niet ouder mag zijn dan zes maanden.

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.

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

4.5.1 Algemeen

Een inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 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 Inschrijver in te vullen dat 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).

4.5.2 Beroep op de technische- en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 6.4 (referentie-eis) en paragraaf 6.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

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

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

4.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

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

4.5.4 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 hoofdstuk 5 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 4.5.1 tot en met 4.5.3 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.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 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.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan 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 van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten. Tenzij dat disproportioneel is. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

5.2 Verplichte uitsluitingsgronden

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

5.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

Onder deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. De facultatieve uitsluitingsgronden die voor deze opdracht van toepassing zijn, zijn in het UEA opgenomen.

5.4 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 (7) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van

toepassing zijn. 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 (indienen bij Inschrijving), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Het uittreksel uit het Handelsregister dient bij de Inschrijving te worden ingediend.
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 enkele weken 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 VRU – kunnen worden verstrekt. Indien de inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

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

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver moet 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.

6.2 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:

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel verstrekken.

6.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de

jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de inschrijver) bevatten.

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

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de inschrijver) is opgenomen.

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

De Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze offerteprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten al dan niet bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de inschrijver (combinant) is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat inschrijver (combinant) niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

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 VRU de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel aan de VRU verstrekken.

Van de Inschrijver aan wie de VRU de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een verklaring van de Belastingdienst opgevraagd de zgn. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies). De inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de VRU verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van minimaal € 2.000.000,-- per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000,-- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

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 VRU de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een copy van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen vijf (5) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referentie

Oprachtgever wenst een opdrachtnemer in te schakelen die bekwaam is op het gebied van en beschikt over ervaring met multifunctionele helmen, accessoires en toebehoren. Inschrijver dient hiertoe een referentieopdracht op te geven die de aanbestedende dienst inzicht biedt in de gevraagde kwaliteit en invulling van de dienstverlening, zoals scholing.

De uitvoering van de activiteiten dienen te hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving. 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 deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving moeten zijn aangevangen. Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht.

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.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde Invulformulier 6 indienen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd. Dus zonder tussenkomst van een onderaannemer. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer wordt door de VRU 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 4.3. In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

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

Voor deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische- en beroepsbekwaamheid relevant:

1. Het leveren van 600 (multifunctionele) helmen inclusief accessoires.

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 (Invulformulier 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 Invulformulier 6 in te dienen.

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

6.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem

Een inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of 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 9001:2008 of 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 9001:2008 of 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 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De VRU beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

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

Bewijsmiddelen:

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

Van de inschrijver aan wie de VRU de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing een van de volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de inschrijver binnen vijf 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.

6.6 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval de VRU een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan behoeft de inschrijver dit bewijsmiddel niet aan VRU over te leggen. In dat geval kan inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de VRU nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

In het geval de VRU al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure VRU dit bewijsmiddel reeds heeft verkregen.

7 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage A) 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. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

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

8 Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Gunningscriteria

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/van laag naar hoog) 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 1200 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 250 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 90% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 10%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria:	Maximaal aantal punten	Weging
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit		
1. G1: Gebruiksvriendelijkheid	800 punten	70%
2. G2: Gewicht (tabblad 2 invulformulier 7)	400 punten	20%
Gunningscriteria met het oog op prijs		
3. Prijs (invulformulier 7)	250 punten	10 %
Totaal	1450 punten	100%

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 10 tot en met 1. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 8.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten en afgerond op 2 cijfers achter de komma 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 uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
Goed	70% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	50% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Onvoldoende	0% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de VRU.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel als een Inschrijver op een gunningscriterium lager scoort dan voldoende (50%). Een Inschrijver die op een gunningscriterium matig (10%) of onvoldoende (0%) scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

8.1.1 Gunningscriterium 1 Gebruiksvriendelijkheid

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een helm inclusief alle aangeboden accessoires te leveren. De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium de gebruiksvriendelijkheid van de helm te toetsen.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de uitwerking van dit gunningscriterium in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- De onderdelen welke met de huid van de gebruiker contact maken bij de door Inschrijver aangeboden helm inclusief de door Inschrijver aangeboden accessoires zijn door de gebruiker (dus zonder aanvullende opleiding of bijzondere gereedschappen) eenvoudig te wisselen. Inschrijver levert voor deze beoordeling een instructiekaart voor het wisselen van deze onderdelen. De instructiekaart is eenvoudig te lezen en begrijpelijk voor iedere gebruiker.
- De pasvorm dient eenvoudig aangepast te kunnen worden middels een draaiknop.

De uitwerking van de instructiekaart (per accessoires) dient maximaal 1 pagina's A4, Arial 10pt te omvatten. Als het aantal pagina's wordt overschreden dan worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

De aanbestedende dienst beoordeelt de uitwerking van G1 aan de hand van de volgende aspecten:

- De beoordelingsgroep beoordeelt, individueel, het wisselen van de accessoires middels de bijgeleverde instructiekaart.
- De beoordelingsgroep zal de helm passen en verstellen.

Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningscriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	Het wisselen van de accessoires is uitstekend te doen. Er hoeft niet of minimaal gebruik gemaakt te worden van de instructiekaart. De helm is eenvoudig aan te passen en te verstellen de gebruiker. Er zijn geen knel en of drukpunten.
Goed	70% van het maximaal te behalen punten	Het wisselen van de accessoires is goed te doen. Na het kort doorlezen van de instructie zijn de handelingen goed uit te voeren. De helm is met enkele handelingen aan te passen en te verstellen de gebruiker. Er zijn geen knel en of drukpunten.
Voldoende	50% van het maximaal te behalen punten	Het wisselen van de accessoires is redelijk goed te doen. De gebruiker dient de instructie erbij te houden om de accessoires te vervangen. De helm is lastig te verstellen en er worden knel en drukpunten ervaren.
Onvoldoende	0% van het maximaal te behalen punten	Het wisselen van de accessoires is niet gemakkelijk. De gebruiker begrijpt de instructie niet en is onoverzichtelijk. De helm is moeilijk te stellen en knel en drukpunten worden ervaren.

Inschrijver kan maximaal 800 punten scoren op dit onderdeel. Het aantal punten wordt voor 70% meegewogen in de totale scoren.

8.1.2 Gunningscriterium 2 Gewicht

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een complete helm te leveren inclusief alle aangeboden accessoires.

De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium een zo licht mogelijke helm in gebruik te nemen.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de uitwerking van dit gunningscriterium in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- Hulpverleningshelm inclusief accessoires;
- Zaaghelm inclusief accessoires;
- Natuurbrandbestrijdingshelm inclusief accessoires.

Hoe lager het gewicht met accessoires krijgt het hoogst aantal punten. De inschrijver met het laagste gewicht met accessoires krijgt hiervoor 400 punten. Inschrijvers met een hoger gewicht krijgen punten naar rato.

Inschrijver vult hiertoe tabblad 2 in van invulformulier 7 Prijzen en gewichten.

Inschrijver kan maximaal 400 punten scoren op dit onderdeel. Het aantal punten wordt voor 20% meegewogen.

8.1.3 Gunningscriterium 3 Prijs

Uitgangspunten prijsstelling

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen gebaseerd te zijn op het gestelde in onderhavige paragraaf en het programma van eisen.

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereerde 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 in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende Dienst wil namelijk per (sub)gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's.
- > Alle prijzen moeten worden afgerond op twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw). Eventuele 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 irreëel of manipulatieve inschrijving is verboden. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. 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 nul tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages is verboden.
- > 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.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van Invulformulier 7. Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.

De Aanbestedende Dienst kan gedurende de beoordeling van de offertes aan Inschrijvers vragen onderdelen van hun Offerte nader toe te lichten. Deze bevoegdheid heeft de Aanbestedende Dienst derhalve ook in geval hij het vermoeden heeft dat de Offerte niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een manipulatief karakter heeft.

Te leveren informatie

De Inschrijver dient voor gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (Invulformulier 7) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de inschrijfprijs berekend.

Relatieve beoordeling

De beoordeling van het prijscriterium geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten (250 punten). Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

Punten Inschrijver = Prijs laagste Inschrijver / Prijs inschrijver X 250 punten

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

Rekenvoorbeeld:

€135.000,- / € 150.000,- x 250 punten = 225,00 (afgerond)

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 142.000,-	238
B	€ 135.000,-	250
C	€ 150.000,-	225

8.2 Beoordeling

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld. De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 2)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 3 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

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

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium worden besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De scores van de individuele leden van het beoordelingsteam per kwalitatief subgunningscriterium worden opgeteld en vervolgens wordt het gemiddelde vastgesteld (totaal samengeelde scores/ aantal leden beoordelingsteam). Deze gemiddelde score is de eindbeoordeling per kwalitatief subgunningscriterium. Deze wordt afgerond op 2 decimaal.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de eindscore per kwalitatief een gemiddelde is. Daardoor kan de eindscore afwijken van de scores genoemd in de beoordelingsmethodiek.

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunnings-criteria 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 3 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 8.1.3 bekendgemaakte formule. Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriteria economisch meest voordelige inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 3 (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 na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 en 2 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 en 2 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 kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Fase 4: Verificatievergadering

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om voorafgaand aan de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatievergadering te houden. Deze vergadering heeft onder meer als doel de bij de inschrijving ingediende informatie en UEA van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. In voorkomende gevallen worden ook eisen getoetst en nadere afspraken gemaakt. 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 subgunningscriterium 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 subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na een termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht te hebben genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken of zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing kan over gegaan worden tot de definitieve gunning. De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief per e-mail of een brief via TenderNed aan beoogde opdrachtnemer. Daarna wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

9 Bijlagen

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij dit beschrijvend document gevoegd:

- Invulformulier 1 checklist inschrijving.pdf;
- Invulformulier 2 verklaring combinatie;
- Invulformulier 3 verklaring middelen derde;
- Invulformulier 4 verklaring onderaanneming;
- Invulformulier 5 UEA.pdf;
- Invulformulier 6 referentie.docx.;
- Invulformulier 7 prijzenblad.xlsx;
- Invulformulier 8 klachtenformulier aanbestedingen;
- Bijlage A programma van eisen;
- Bijlage B Inkoopvoorwaarden.pdf;
- Bijlage C concept overeenkomst.pdf;
- Bijlage F Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door IFV;