

# **Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbesteding aanschaf Copi-Unit**

Versie: 2.0

Datum:

Contactpersoon: Jan Berends

Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid  
Romboutslaan 105  
3312 KP Dordrecht  
088 636 50 00  
[www.zhzeilig.nl](http://www.zhzeilig.nl)

# Inhoudsopgave

<b>1. Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Aanbestedende Dienst .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Omschrijving van de Opdracht.....</b>	<b>7</b>
3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope) .....	7
3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie, buiten scope.....	7
3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst .....	7
3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht .....	8
3.5 Percelen .....	8
<b>4. Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>8</b>
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure .....	8
4.2 Contactpersoon .....	9
4.3 Planning .....	9
4.4 Nota van Inlichtingen .....	10
4.5 Indienen Inschrijving .....	11
4.6 Inhoud Inschrijving.....	11
4.7 Proces beoordeling Inschrijvingen .....	11
4.8 Vergoeding kosten Inschrijving .....	14
4.9 Varianten .....	14
4.10 Voorwaarden.....	14
4.11 Rechtsgeldige ondertekening .....	14
4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting .....	14
4.13 Rechtsbescherming .....	15
4.14 Taal .....	15
4.15 Termijn van gestanddoening.....	16
4.16 Valse verklaringen .....	16
4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden .....	16
4.18 Vertrouwelijkheid.....	17
4.19 Algemene voorwaarden .....	17
4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure .....	17
4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen IFV .....	17
<b>5 Mogelijkheden om in te schrijven .....</b>	<b>18</b>
5.1 Inleiding .....	18
5.2 Zelfstandige Inschrijver.....	18
5.3 Samenwerkingsverband.....	18
5.4 Onderaanneming .....	19
5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.....	20
5.5.1 Algemeen.....	20
5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid .....	21
5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	21

5.5.4 Vervangende derde(n) .....	21
<b>6 Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>22</b>
6.1 Uitsluitingsgronden .....	22
6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden .....	22
<b>7 Geschiktheidseisen .....</b>	<b>24</b>
7.1 Inleiding .....	24
7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren .....	24
7.3 Financiële en economische draagkracht .....	25
7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	26
7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem .....	27
<b>8 Minimumeisen en uitvoeringseisen .....</b>	<b>29</b>
<b>9 Gunningscriteria en beoordeling.....</b>	<b>30</b>
9.1 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding .....	30
9.2 Beoordelingsproces .....	38
<b>Bijlage 1 Checklist Inschrijving .....</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage 2 Concept Overeenkomst .....</b>	<b>41</b>
<b>Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid .....</b>	<b>42</b>
<b>Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>	<b>43</b>
<b>Bijlage 5 Formulier referentieopdracht .....</b>	<b>44</b>
<b>Bijlage 6 Programma van Eisen Copi-voertuig.....</b>	<b>45</b>
<b>Bijlage 7 Conformiteitsverklaring.....</b>	<b>46</b>
<b>Bijlage 8 Prijzenblad .....</b>	<b>47</b>
<b>Bijlage 9 Klachtenformulier aanbestedingen.....</b>	<b>48</b>
<b>Bijlage 10 Klachtenformulier aanbestedingen .....</b>	<b>49</b>
<b>Bijlage 11 Verklaring Samenwerkingsverband .....</b>	<b>50</b>
<b>Bijlage 12 Verklaring middelen derde .....</b>	<b>51</b>
<b>Bijlage 13 Programma van wensen .....</b>	<b>52</b>

# 1. Begrippenlijst

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

## **Aanbestedingsstukken**

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

## **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl).

## **Aanbestedende Dienst**

De Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid.

## **Beschrijvend Document**

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

## **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.

## **Inkoopvoorwaarden**

De Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten VRZHZ 2017

## **Inschrijver**

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

## **Inschrijving**

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

## **Nota('s) van Inlichtingen**

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

**Opdracht**

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

**Opdrachtgever**

De Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid.

**Opdrachtnemer**

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

**Overeenkomst**

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met [één Opdrachtnemer] [[*aantal*] Opdrachtnemers] zal worden gesloten voor de Opdracht.

**Programma van Eisen**

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

**Samenwerkingsverband**

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

**TenderNed**

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

**UEA**

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

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

**VRZHZ**

Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid.

## 2. Aanbestedende Dienst

### Missie en doelstelling

De missie van de VRZHZ, afgeleid van de Wet veiligheidsregio's en de visie op het functioneren als gemeenschappelijke regeling van en voor gemeenten, luidt: *Samen sterk in risicobeheersing, incidentbestrijding en herstel uit de ontwrichte situatie.*

Met deze missie als referentie heeft de VRZHZ zich ten doel gesteld, het waarborgen van fysieke veiligheid om te kunnen wonen, werken en recreëren en om zoveel mogelijk schade en leed bij rampen en crises te voorkomen en beperken.

### Gemeenschappelijke regeling en partners

De oorsprong van de huidige VRZHZ gaat terug tot 1 juli 2009, toen 19 gemeenten het besluit namen de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid op te richten.

In de VRZHZ werken 10 gemeenten, de Brandweer en Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de regio (GHOR) nauw samen met onder meer Politie, Ambulancedienst, Rijkswaterstaat, Koninklijke Nederlandse Redding Maatschappij, Koninklijke Landmacht, Provincie, RTV Rijnmond en Waterschappen. Daarnaast wordt samengewerkt met private partners zoals ANWB, ProRail en de drinkwaterbedrijven Oasen en Evides. Daarnaast is VRZHZ sinds 1 januari 2016 eigenaar en exploitant van Spinel Veiligheidscentrum in Dordrecht.

In onderstaande kaart is de ligging van de samenwerkende gemeenten weergegeven.



Voor meer informatie over de VRZHZ en haar taken zie [www.zhzveilig.nl](http://www.zhzveilig.nl).

## 3. Omschrijving van de Opdracht

### 3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst heeft de intentie om één Multidisciplinaire Commando Unit (hierna MCU) in te kopen conform de vereisten beschreven in dit Beschrijvend Document.

### 3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie, buiten scope

De Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die een MCU turn-key kan opleveren, met turn-key wordt verstaan: direct voor inzet gereed. De MCU is voorzien in de juiste middelen en inrichting die past bij de huidige commandovoering. Te denken valt aan voldoende werkplekken, goede en moderne presentatiemogelijkheden én aan stabiele en veilige dataverbindingen. Dit om netcentrisch te kunnen werken én een efficiënt en effectief optreden te kunnen coördineren vanuit deze MCU. De MCU dient daarnaast te voorzien in een groter aantal plekken in de overlegruimte omdat de Veiligheidsregio met steeds meer partners samenwerkt tijdens het grootschalig multidisciplinair optreden. Waar mogelijk wordt daarnaast ook ingespeeld op toekomstige ontwikkelingen. Zo werkt de Veiligheidsregio toe naar een toekomstbestendige commandovoering op het plaats incident.

#### **Buiten scope:**

De apparatuur benoemd in bijlage 14 overzicht inbouw VRZHZ zullen door Aanbestedende dienst zelf worden aangeleverd en zijn buiten scope van de aanbesteding.

### 3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

Gelet op de levertijd, de afschrijving en staat van onderhoud van het huidige voertuig wil de Aanbestedende Dienst het nieuwe voertuig uiterlijk 1 oktober 2024 operationeel hebben. Gelet op de complexiteit van een dergelijk voertuig is het streven om niet een nieuw voertuig te (laten) ontwikkelen maar aan te sluiten bij een beproefd concept wat aan aansluit bij de gevraagde functionaliteiten.

De volgende zaken zijn in ieder geval onderdeel van de opdracht:

- Opbouwen van de MCU op locatie van Opdrachtnemer conform Programma van Eisen en Inschrijving;
- Inbouwen van door VRZHZ aan te leveren componenten zoals portofoons en laders;
- Uitrusten van de MCU met optische en geluidssignalen;
- Spuiten en bestickeren van de vrachtwagens;
- Nazorgfase na levering;
- Andere eventuele zaken voor het turn-key opleveren van de vrachtwagens.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de "beste prijs-kwaliteitverhouding".

Het plafondbedrag voor deze opdracht is **maximaal € 457.000,- incl. Btw.**

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit beschrijvend document een inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit beschrijvend document.

### **3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht**

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

### **3.5 Percelen**

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

## **4. Aanbestedingsprocedure**

### **4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure**

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van de VRZHZ. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

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

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktconsultatie uitgevoerd. Uit deze marktconsultatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

## 4.2 Contactpersoon

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed<sup>1</sup> en uitsluitend met de contactpersoon van de VRZHZ te verlopen. Het is Inschrijvers – op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Aanbestedingsstukken, contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst. Het is Inschrijvers evenmin toegestaan om met andere personen dan de contactpersoon van de VRZHZ contact te hebben over het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- > de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform paragraaf 4.16 ("Rechtsbescherming") Beschrijvend Document, of
- > de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 4.6 ("Nota inlichtingen") Beschrijvend Document, of
- > de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 4.7 ("Indienen Inschrijving") Beschrijvend Document.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Aanbestedingsstukken en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver - onder vermelding van de naam van de aanbestedingsprocedure - uitsluitend contact opnemen met:

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Jan Berends
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	j.berends@vrzhz.nl
Naam plaatsvervanger	Corine van Namen
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	chj.van.namen@brw.vrzhz.nl

## 4.3 Planning

De volgende planning wordt beoogd:

---

<sup>1</sup> Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers (<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>) en de gebruiksvoorwaarden (<https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>) van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via telefoon: 0800 836 33 76 of e-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

<b>Activiteit</b>	<b>Datum</b>
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	9 maart 2023
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	23 maart 2023, uiterlijk 10.00
Verzending laatste Nota van Inlichtingen	26 april 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving middels digitale kluis	8 mei 2023, uiterlijk 10.00
Verzending voorlopig gunningsvoornemen	20 juni 2023
Einde vervaltermijn	10 juli 2023
Definitieve gunning	11 juli 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus 2023

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

#### **4.4 Nota van Inlichtingen**

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

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

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare

beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

#### **4.5 Indienen Inschrijving**

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

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

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

#### **4.6 Inhoud Inschrijving**

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

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

#### **4.7 Proces beoordeling Inschrijvingen**

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

### ***Toelichting stappen:***

#### **Stap 1: beoordeling formele voorschriften**

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.6 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

#### **Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid**

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.7 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

#### **Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden**

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

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

#### **Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen**

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

### **Stap 5: beoordeling minimumeisen**

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

### **Stap 6: beoordeling gunningscriteria**

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(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 moeten intrekken.

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

### **Stap 7: verificatiefase**

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

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

### **Stap 8: definitieve gunning**

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

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te

lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

#### **4.8 Vergoeding kosten Inschrijving**

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

#### **4.9 Varianten**

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

#### **4.10 Voorwaarden**

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

#### **4.11 Rechtsgeldige ondertekening**

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

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

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

#### **4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

In wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

#### **4.13 Rechtsbescherming**

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

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

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

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

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

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 kalenderdagen 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 vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

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

#### **4.14 Taal**

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De

Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

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

#### **4.15 Termijn van gestanddoening**

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 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.

#### **4.16 Valse verklaringen**

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

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

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

#### **4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden**

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de

Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

#### **4.18 Vertrouwelijkheid**

De Inschrijver is gehouden de door de Aanbestedende Dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen partijen en adviseurs. De Aanbestedende Dienst zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Bij dit laatste geldt echter het voorbehoud dat de Aanbestedende Dienst in het kader van de motiveringsplicht aan afgewezen Inschrijvers moet meedelen wat de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving zijn.

#### **4.19 Algemene voorwaarden**

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

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

#### **4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure**

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

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

#### **4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV**

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Een ieder heeft het recht om schriftelijk, elektronisch dan wel mondeling een klacht bij de directie van NIPV in te dienen, via: [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl)

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 9). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**), bijvoorbeeld door h et opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.4).

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

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 8).

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

## **5 Mogelijkheden om in te schrijven**

### **5.1 Inleiding**

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

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

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

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

### **5.2 Zelfstandige Inschrijver**

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

### **5.3 Samenwerkingsverband**

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

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

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 15) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende

Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

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

#### **5.4 Onderaanneming**

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. 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 (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

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

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

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

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

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

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

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

### **5.5.1 Algemeen**

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

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

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

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

### **5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid**

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 0 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

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

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

### **5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht**

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

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

### **5.5.4 Vervangende derde(n)**

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet

worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

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

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

## **6 Uitsluitingsgronden**

### **6.1 Uitsluitingsgronden**

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

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

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

### **6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden**

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

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

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

<b>Uitsluitingsgrond</b>	<b>Nederlandse bewijsmiddelen</b>
<b>Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet</b>	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
<b>Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet</b>	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
<b>Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet</b>	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](http://www.justis.nl), waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

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

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

## 7 Geschiktheidseisen

### 7.1 Inleiding

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

1. bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. financiële en economische draagkracht
3. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

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

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

### 7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

*Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister*

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

#### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, moet bij Inschrijving het UEA ingediend worden (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Daarnaast wordt aan de Inschrijver gevraagd een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister bij de Inschrijving in te dienen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

### **7.3 Financiële en economische draagkracht**

#### *Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf*

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

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

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

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

#### Bewijsmiddelen:

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

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

#### *Geschiktheidseis 3: Verzekering*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per aanspraak gemaximeerd tot € 2.500.000,-- 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 a aankruisen).

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

### **7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

#### Geschiktheidseis 4: Referentie

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer in te schakelen die bekwaam is op het gebied van en beschikt over ervaring met het vervaardigen en werkend opleveren van een MCU.

Inschrijver dient hiertoe een referentieopdracht op te geven die de aanbestedende dienst inzicht biedt in de gevraagde kwaliteit en invulling van de levering. 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 5 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 VRZHZ 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 Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbesteding is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische- en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaand aan de datum van de inschrijving succesvol een MCU werkend (turn-key) opgeleverd. Hiermee toont Inschrijver aan dat hij over de bekwaamheid beschikt om deze Opdracht invulling te geven.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage 5) in te dienen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende Bijlage 5 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

## **7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem**

### *Geschiktheidseis 5*

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

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

- > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

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

Bewijsmiddelen:

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

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

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

## 8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

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

In deze conformiteitsverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

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

## 9 Gunningscriteria en beoordeling

### 9.1 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

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-kwaliteitverhouding.

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 925 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 75 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 92,5% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 7,5%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

<b>Gunningscriteria</b>	<b>Maximaal aantal punten</b>
<b><i>Gunningscriteria met het oog op kwaliteit</i></b>	
<b>1. Functionaliteit</b>	500 punten
<b>2. Plan van aanpak</b>	75 punten
<b>3. Bediening en gebruiksklaar maken</b>	150 punten
<b>4. MVO</b>	50 punten
<b>5. Technische wensen</b>	150 punten
<b><i>Gunningscriteria met het oog op prijs</i></b>	
<b>1 Prijs te leveren MCU</b>	75 punten
<b>Totaal</b>	<b>1000 punten</b>

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.3 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

**Puntenscore = maximum puntenscore \* behaald percentage**

<b>Waardering</b>	<b>Percentage van maximaal te behalen punten</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Uitstekend</b>	100% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het

		<p>gunningscriterium. Uw inschrijving levert meerwaarde en biedt verrassende c.q. vernieuwende elementen.</p> <p>De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht en optimaal meedenken in de behoeften van de Aanbestedende Dienst. Dat geeft de Aanbestedende Dienst de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.</p>
<b>Goed</b>	80% van het maximaal te behalen punten	<p>De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) goed aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.</p>
<b>Voldoende</b>	60% van het maximaal te behalen punten	<p>De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) voldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, doch is niet (geheel) overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.</p>
<b>Matig</b>	40% van het maximaal te behalen punten	<p>De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) matig aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wens, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.</p>
<b>Onvoldoende</b>	20% van het maximaal te behalen punten	<p>In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één of meerdere van de gevraagde aspecten en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang)</p>

		onvoldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wens van de Aanbestedende Dienst, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
<b>Geen beantwoording</b>	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde aspecten terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel als een Inschrijver op een gunningscriterium lager scoort dan voldoende 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.

### **Gunningscriterium 1: Functionaliteit**

Voor dit gunningcriterium kunnen maximaal 500 punten behaald worden.

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de algemene kwaliteit van het aangeboden voertuig.

Inschrijver beschrijft de kwaliteit door ten minste in te gaan op de volgende punten:

- Een algemene beschrijving (merk, type, model) van het voertuig die inschrijver aanbiedt;
- Een zo volledig mogelijke beschrijving van het chassis en de mechanische kwaliteit;
- Een beschrijving van de cabine en de functionaliteiten in de cabine;
- Een beschrijving van de functionaliteiten en werking van het gehele voertuig;
- Een beschrijving van de wijze waarop het aangeboden voertuig zich onderscheid ten opzichte van andere voertuigen in hetzelfde segment;
- Een beschrijving van de duurzaamheidsaspecten die het voertuig met zich meebrengt;
- De wijze waarop de VRZHZ meegenomen wordt in de totstandkoming van het voertuig.

### **Beoordelingsaspecten**

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium wordt in ieder geval gelet op:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin het aangeboden voertuig aansluit op de wensen van de Aanbestedende Dienst wil de Aanbestedende Dienst daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de beschrijving. De overige onderwerpen die de Inschrijver, ten aanzien van gunningscriterium 1

Functionaliteit, van belang acht om de Aanbestedende Dienst te laten zien dat het voertuig het meest geschikt is laat de Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Hierbij gaat de Aanbestedende Dienst ervan uit dat deze bij de prijs zijn inbegrepen tenzij zeer expliciet door u vermeld dat dit niet geval is. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn en alle onderwerpen derhalve vallen onder gunningscriterium 1 Functionaliteit.

#### Beoordeling

Ter beoordeling van dit gunningcriterium wilt Opdrachtgever in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terug zien. De overige onderwerpen die u van belang acht voor de beantwoording van dit gunningcriterium, laat VRZHZ over aan uw eigen invulling en creativiteit. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn.

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording maximaal 10 pagina A4, lettertype Calibri 10. Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de Aanbestedende dienst. De functionaliteiten die beschreven worden dienen bij de opgegeven prijs in te zitten. Alle 'extra opties' die niet bij de opgegeven prijs inzitten, worden niet meegenomen in de beoordeling.

#### **Gunningcriterium 2: Plan van aanpak**

Voor dit gunningcriterium kunnen maximaal 75 punten behaald worden.

Inschrijver dient bij zijn offerte een plan van aanpak aan te bieden met daarin mijlpaalmomenten (of strategische momenten) tijdens de bouw en oplevering van de MCU. Zodat de projectgroep en projectleider zo optimaal en efficiënt mogelijk betrokken worden bij de totstandkoming van de MCU.

Opdrachtgever wenst in het kader van dit gunningcriterium te beoordelen in welke mate Inschrijver in staat is om de wensen van Opdrachtgever te vertalen naar een concreet plan van aanpak en in welke mate deze planning bijdraagt aan de optimale samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever bij het bouwen en opleveren van de MCU. In dit gunningcriterium wilt Opdrachtgever in ieder geval onderstaande zaken terugzien:

- > Planning met mijlpaalmomenten;
- > Beschrijving van de benodigde acties en informatie voor Opdrachtgever, in de planning weggezet;
- > Voorstel voor een betaalschema (uitwerken Jan)
- > Beschrijving van de wijze waarop en wanneer de projectleider en projectgroep op strategische momenten betrokken wordt door Opdrachtnemer;
- > Het opleverprotocol.

#### **Beoordelingsaspecten**

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium wordt in ieder geval gelet op:

- > De opleverdatum van de MCU, deze dient uiterlijk 1 oktober 2024 te zijn.

- > Mate waarin, waarbij en wijze waarop projectleider en projectgroep worden betrokken bij de totstandkoming van de MCU.

### Beoordeling

Ter beoordeling van dit gunningcriterium wilt Opdrachtgever in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terug zien. De overige onderwerpen die u van belang acht voor de beantwoording van dit gunningcriterium, laat VRZHZ over aan uw eigen invulling en creativiteit. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn.

### Maximum aantal pagina's

De uitwerking is maximaal acht(8) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

### **Gunningscriterium 3 : Bediening en gebruiksklaar maken**

Voor dit gunningcriterium kunnen maximaal 150 punten behaald worden.

Inschrijver dient bij zijn offerte een beschrijving aan te bieden van de benodigde handelingen en werkwijzen voor het gebruiksklaar maken van de vrachtwagen bij inzet. In deze beschrijving dient te worden beschreven hoe de bediening en gebruiksklaar maken van de vrachtwagen, zoals Opdrachtnemer deze zou bouwen, zo optimaal mogelijk verloopt, binnen de kaders van de daartoe gestelde eisen.

Opdrachtgever wenst in het kader van dit gunningcriterium te beoordelen in welke mate Inschrijver in staat is om de wensen van Opdrachtgever te vertalen naar een concreet concept en in welke mate dit concept bijdraagt aan het gebruiksvriendelijkheid, snelheid, stabiliteit en eenvoud van de bediening en gebruiksklaar maken van de vrachtwagen inclusief de bijbehorende systemen en onderdelen.

In dit gunningcriterium wilt Opdrachtgever in ieder geval onderstaande zaken terugzien:

- > Beschrijving van de bediening van de vrachtwagen en het gebruiksklaar maken van de MSU op locatie.

### **Beoordelingsaspecten**

Bij de beoordeling van de beschrijving van de bediening van de vrachtwagen en het gebruiksklaar maken van de vrachtwagen wordt in ieder geval gelet op:

- > De wijze waarop en handelingen waarmee:
  - Het aggregaat uitgenomen en ingeschakeld wordt.
  - De systemen ingeschakeld worden.
  - De vrachtwagen waterpas gesteld dient te worden.
- > De benodigde handelingen voor het opzetten van de overkapping.
- > De mate van stabiliteit van de vrachtwagen en de overkapping.

- > De mate waarin de vrachtwagen zonder (specialistisch) gereedschap gebruiksklaar gemaakt kan worden.

#### Beoordeling

Ter beoordeling van dit gunningcriterium wilt Opdrachtgever in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terug zien. De overige onderwerpen die u van belang acht voor de beantwoording van dit gunningcriterium, laat VRZHZ over aan uw eigen invulling en creativiteit. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn.

#### Maximum aantal pagina's

De uitwerking is maximaal tien(10) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

#### **Gunningscriterium 4: Maatschappelijk verantwoord ondernemen**

Voor dit gunningcriterium kunnen maximaal 50 punten behaald worden.

De Aanbestedende Dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en zet zich in om maatschappelijk verantwoord te ondernemen en gebruikt o.a. maatschappelijk verantwoord inkopen als middel daarvoor. Dat betekent dat de Aanbestedende Dienst bij de inkoop van producten en diensten niet alleen kwaliteit en prijs meeweegt, maar ook milieu- en sociale aspecten. De Aanbestedende Dienst wil marktpartijen stimuleren om duurzame producten en diensten te ontwikkelen door middel van zijn opdrachtgeverschap. De Inschrijver dient daarom bij zijn Inschrijving een beschrijving toe te voegen waarin aandacht wordt besteed aan de duurzaamheidsvisie van haar organisatie en de maatregelen die getroffen zijn in het kader van duurzaamheid.

#### **Beoordelingsaspecten:**

De Aanbestedende Dienst wenst in het kader van dit subgunningscriterium minimaal de volgende aspecten uitgewerkt te zien:

- > Duurzaamheidsvisie ten aanzien van de eigen organisatie en de te leveren producten en diensten en welke resultaten aantoonbaar zijn behaald tot nu toe;
- > Heeft uw organisatie zich geconformeerd aan de ISO 26000 richtlijn of gelijkwaardig? Welke maatregelen zijn er genomen ter bescherming van het milieu, bij de productie, inzake de opbouw? Bijvoorbeeld: water gedragen lakken, Cradle to Cradle
- > Welke maatregelen zijn er genomen ter bescherming van het milieu inzake het chassis ? Bijvoorbeeld: "groene" banden, delen vervaardigd uit eerder gebruikt materiaal, Cradle to Cradle, etc. Het percentage herbruikbare materialen is hoger dan 90% van het gewicht.

- > De beschrijving is volledig, praktisch en uitvoerbaar waarin de essentie goed onderbouwd naar voren komt. Inschrijver heeft een duidelijke visie op maatschappelijk verantwoord ondernemen en ontplooit diverse activiteiten op dit gebied, zowel binnen de eigen organisatie als op de te leveren producten en diensten en richting de toeleveranciers (indien van toepassing);
- > Inschrijver toont aan dat alle relevante duurzaamheidsaspecten worden afgewogen in de dagelijkse bedrijfsvoering.
- > Welke risico's Inschrijver probeert te mitigeren of te voorkomen en op welke manier dat wordt gedaan maar ook; welke risico's Inschrijver niet probeert te mitigeren of te voorkomen en waarom niet.
- > De uitwerking is SMART en niet in strijd met de aanbestedingsdocumenten.

### Beoordeling

Ter beoordeling van dit gunningcriterium wilt Opdrachtgever in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terug zien. De overige onderwerpen die u van belang acht voor de beantwoording van dit gunningcriterium, laat VRZHZ over aan uw eigen invulling en creativiteit. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn.

### Maximum aantal pagina's

De uitwerking is maximaal vier(4) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Indien blijkt dat de uitwerking van dit gunningcriterium niet in de Offerte is gevoegd, wordt de Offerte van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

### **Gunningcriterium 5: Technische Wensen**

In bijlage 13 'Programma van Wensen' heeft Aanbestedende dienst wensen opgenomen. Indien Inschrijver deze wensen kan leveren, kan Inschrijver dit aangeven middels het aanvinken van 'Ja'. Bij iedere wens staat de te behalen score vermeld.

### **Gunningscriterium 6: Prijs**

Voor gunningscriterium 6 (prijs) kan Inschrijver 75 punten scoren.

In deze paragraaf staat het Gunningcriterium Inschrijfprijs uitgewerkt.

De Inschrijfprijs moet volledig zijn en alle kosten bevatten, dat wil zeggen, dat alle producten en bijbehorende diensten die worden aangeboden en noodzakelijk zijn voor goede werking en uitvoering van de onderhavige Opdracht, conform hetgeen is gesteld in het Beschrijvend document inclusief de bijbehorende bijlagen en de door Inschrijver gegeven beantwoording bij de kwalitatieve gunningscriteria in het Prijzenblad (bijlage 8) dienen te zijn vermeld en alle kosten in de inschrijfprijs zijn opgenomen

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage 8 invullen. De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

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

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 75 \text{ punten}$$

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

Rekenvoorbeeld:

<b>Inschrijver</b>	<b>Prijs</b>	<b>Punten</b>
<b>A</b>	300.000	75
<b>B</b>	350.000	64,28
<b>C</b>	360.000	62,49

### **Anti- manipulatiebeding**

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven inclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is 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 nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.

- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

## **9.2 Beoordelingsproces**

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 5 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

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

### *Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 5)*

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 6 (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 beoordelingswaardering toe.

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

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

### *Fase 2: beoordeling gunningscriterium 6 (prijs)*

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 6 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 9.2 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 gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'*

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

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 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.

#### *Fase 4: eventuele verificatiebespreking*

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt de Aanbestedende Dienst 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 beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe 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.

## Bijlage 1 Checklist Inschrijving

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

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

<b>Bij Inschrijving indienen:</b>	
<b>1</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
<b>2</b>	Uittreksel Handelsregister
<b>3</b>	Formulier referentieopdracht
<b>4</b>	Conformiteitenverklaring minimumeisen
<b>5</b>	Uitwerking gunningscriteria
<b>6</b>	Prijzenblad

<b>Na verzenden gunningsbeslissing indienen:</b>	
<b>1</b>	Gedragsverklaring Aanbesteden
<b>2</b>	Verklaring Belastingdienst
<b>3</b>	Bewijs verzekering
<b>4</b>	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem
<b>5</b>	Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring

## **Bijlage 2 Concept Overeenkomst**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 5 Formulier referentieopdracht**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 6 Programma van Eisen Copi-voertuig**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 7 Conformiteitsverklaring**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 8 Prijzenblad**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 9 Klachtenformulier aanbestedingen**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 10 Klachtenformulier aanbestedingen**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 11 Verklaring Samenwerkingsverband**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 12 Verklaring middelen derde**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 13 Programma van wensen**

*Separaat te vinden op TenderNed.*

## **Bijlage 14 Overzicht inbouw VRZHZ**

*Separaat te vinden op TenderNed.*