

Beschrijvend Document Europese openbare  
aanbestedingsprocedure  
Accu redgereedschap en stabilisatiesysteem

TenderNed kenmerk : TN 380900  
Zaaknummer : 22-62972  
Projectnummer : P222  
Uitgevoerd door : V. Van de Vliet en C. Scheppink  
Datum : ~~18 november 2022~~ 13 januari 2023

# Inhoud

|          |                                                                               |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Begrippenlijst .....</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>Aanbestedende Dienst.....</b>                                              | <b>6</b>  |
| 2.1      | Aanbestedende Dienst.....                                                     | 6         |
| 2.2      | Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland .....                              | 6         |
| <b>3</b> | <b>Omschrijving van de Opdracht.....</b>                                      | <b>7</b>  |
| 3.1      | Voorwerp van de Opdracht (scope) .....                                        | 7         |
| 3.2      | Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie .....                          | 8         |
| 3.3      | Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst.....                       | 8         |
| 3.4      | Samenvoegen onderdelen Opdracht .....                                         | 9         |
| 3.5      | Percelen .....                                                                | 9         |
| <b>4</b> | <b>Aanbestedingsprocedure .....</b>                                           | <b>11</b> |
| 4.1      | Europese openbare aanbestedingsprocedure .....                                | 11        |
| 4.2      | Contactpersoon .....                                                          | 11        |
| 4.3      | Beoogde planning .....                                                        | 12        |
| 4.4      | TenderNed .....                                                               | 12        |
| 4.5      | Nota van Inlichtingen.....                                                    | 12        |
| 4.6      | Indienen Inschrijving.....                                                    | 13        |
| 4.7      | Inhoud Inschrijving .....                                                     | 14        |
| 4.8      | Vergoeding kosten Inschrijving .....                                          | 14        |
| 4.9      | Inschrijving percelen.....                                                    | 14        |
| 4.10     | Varianten .....                                                               | 14        |
| 4.11     | Voorwaarden .....                                                             | 14        |
| 4.12     | Rechtsgeldige ondertekening.....                                              | 15        |
| 4.13     | Toepasselijk recht en geschillenbeslechting .....                             | 15        |
| 4.14     | Rechtsbescherming.....                                                        | 15        |
| 4.15     | Taal.....                                                                     | 16        |
| 4.16     | Termijn van gestanddoening .....                                              | 16        |
| 4.17     | Valse verklaringen.....                                                       | 17        |
| 4.18     | Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....                                    | 17        |
| 4.19     | Vertrouwelijkheid .....                                                       | 17        |
| 4.20     | Algemene voorwaarden .....                                                    | 18        |
| 4.21     | Intrekken aanbestedingsprocedure .....                                        | 18        |
| 4.22     | Klachtenprocedure aanbestedingen .....                                        | 18        |
| <b>5</b> | <b>Mogelijkheden om in te schrijven.....</b>                                  | <b>20</b> |
| 5.1      | Inleiding .....                                                               | 20        |
| 5.2      | Zelfstandige Inschrijver .....                                                | 20        |
| 5.3      | Samenwerkingsverband.....                                                     | 20        |
| 5.4      | Onderaanneming.....                                                           | 21        |
| 5.5      | Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen ..... | 22        |
| 5.5.1    | Algemeen .....                                                                | 22        |

|              |                                                          |           |
|--------------|----------------------------------------------------------|-----------|
| 5.5.2        | Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid .....      | 23        |
| 5.5.3        | Beroep op de financiële en economische draagkracht ..... | 23        |
| 5.5.4        | Vervangende derde(n) .....                               | 23        |
| <b>6</b>     | <b>Uitsluitingsgronden .....</b>                         | <b>24</b> |
| 6.1          | Uitsluitingsgronden .....                                | 24        |
| 6.2          | Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden .....                 | 24        |
| <b>7</b>     | <b>Geschiktheidseisen.....</b>                           | <b>26</b> |
| 7.1          | Inleiding .....                                          | 26        |
| 7.2          | Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren .....   | 26        |
| 7.3          | Financiële en economische draagkracht.....               | 27        |
| 7.4          | Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....       | 27        |
| 7.5          | Kwaliteitsmanagementsysteem.....                         | 28        |
| <b>8</b>     | <b>Minimumeisen en uitvoeringseisen .....</b>            | <b>30</b> |
| 8.1          | Programma van Eisen.....                                 | 30        |
| <b>9</b>     | <b>Gunningscriteria en beoordeling.....</b>              | <b>31</b> |
| 9.1          | Beoordelingsproces.....                                  | 31        |
| 9.2          | Praktijkproef .....                                      | 34        |
| 9.3          | 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' .....                  | 35        |
| 9.4          | Gunningscriteria Kwaliteit.....                          | 37        |
| <b>9.4.1</b> | <b>Perceel 1: Accu redgereedschap.....</b>               | <b>37</b> |
| <b>9.4.2</b> | <b>Perceel 2: Stabilisatiesysteem .....</b>              | <b>39</b> |
| 9.5          | Gunningscriterium Prijs .....                            | 41        |
| 9.6          | Anti- manipulatiebeding.....                             | 42        |
|              | <b>Checklist Inschrijving .....</b>                      | <b>44</b> |
|              | <b>Bewijsmiddelen .....</b>                              | <b>45</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](https://wetten.overheid.nl).

## **Aanbestedende Dienst**

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

## **Beschrijvend Document**

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

## **Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018).

## **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 Inschrijver ná definitieve gunning van de Opdracht.

## **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 Opdrachtnemer(s) 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 Programma van Eisen). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

**Raamovereenkomst**

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

**Samenwerkingsverband**

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

**TenderNed**

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

**UEA**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

**VNOG**

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

## 2 Aanbestedende Dienst

### 2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

### 2.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland heeft één missie:

***Samen werken aan veiligheid.***

Onze belangrijkste doelen zijn het voorkomen, beperken en bestrijden van incidenten, rampen en crises, en herstel na een ontwrichte situatie. Dit doen wij samen met partners als politie, ambulancediensten, waterschappen en defensie.

Wij werken vanuit onze merken: VNOG, Brandweer en GHOR (geneeskundige hulpverlening in de regio).

De VNOG is één van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. In de regio werken 22 gemeenten samen, van Winterswijk tot Harderwijk. In de afdeling Risico- en crisisbeheersing komen de lijnen samen die de VNOG met andere partners in de hulpverlening kent. Daarbij gaat het onder andere om Defensie, Rijkswaterstaat en waterschappen.

Een fijnmazig netwerk van 56 brandweerposten én betrokken (vrijwillige) medewerkers vormen de basis voor de uitruktaken van de brandweer in onze Veiligheidsregio.

De GHOR geeft op basis van afspraken met ambulancediensten, zorginstellingen, zorgaanbieders en de GGD invulling aan de geneeskundige hulpverlening bij rampen en ongevallen.



Voor meer informatie over de VNOG wordt verwezen naar de website [www.vnog.nl](http://www.vnog.nl).

## 3 Omschrijving van de Opdracht

### 3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Het accu redgereedschap en stabilisatiesysteem zijn onderdeel van de bepakking op de blusvoertuigen en specialistische voertuigen van de VNOG. De aan te schaffen aantallen zijn gebaseerd op de vastgestelde bepakkingslijst VNOG. Alle voertuigen worden voorzien van één set per voertuig.

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer per perceel die op afroep van de VNOG op basis van de indicatieve planning het volgende kan leveren:

| Percelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Minimale<br>afnamehoeveelheid | Plafondbedrag per<br>set excl. BTW |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| <b>P 1: Accu redgereedschap</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1 Spreider, inclusief accu</li> <li>– 1 Schaar, inclusief accu</li> <li>– 1 Ram, inclusief accu</li> <li>– 1 Miniknipper</li> <li>– 3 Reserve accu's *</li> <li>– 1 Multilader of drie losse laders voor drie accu's *</li> <li>– 1 Ramsteun</li> </ul> <b>Optie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1 miniknipper</li> <li>– 1 reserve accu, indien miniknipper op accu is</li> </ul> | 75 stuks <sup>1</sup>         | € 20.000,00 <sup>2</sup>           |
| <b>P2: Stabilisatiesysteem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 2 Stabilisatiesteunen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 75 stuks                      | € 1.750,00                         |

\* 4, indien de miniknipper op accu is

<sup>1</sup> Miniknipper is optioneel, geen minimale afnamehoeveelheid.

<sup>2</sup> Miniknipper wordt wel meegerekend in het plafondbedrag, niet in de beoordeling.

Tabel 1

In bovenstaande tabel staan de percelen weergegeven elke met een minimale afnamehoeveelheid. Als maximale afname op de raamovereenkomst geldt voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verleningen: maximaal 3 maal de opdrachtwaarde van de minimale afnamehoeveelheid per perceel zoals genoemd in tabel 1.

De Aanbestedende Dienst heeft een maximum prijs per product vastgesteld (plafondbedrag). De ingediende prijs per product excl. BTW mag niet hoger zijn dan het gestelde plafondbedrag zoals weergegeven in Tabel 1: Geraamde opdrachtwaarde. Inschrijvingen die het plafondbedrag overschrijden worden terzijde gelegd.

### 3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De huidige blusvoertuigen van de VNOG zijn uitgerust met diverse soorten redgereedschappen en stabilisatiesystemen. De VNOG wil in de komende jaren de nieuwe blusvoertuigen en eventueel de specialistische voertuigen voorzien van dezelfde gereedschappen. Uitgangspunt is dat de bepakking van de blusvoertuigen en specialistische voertuigen uniform en uitwisselbaar zijn.

De Aanbestedende Dienst wenst per perceel een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is op zoek naar een Opdrachtnemer die op basis van deelopdrachten de gevraagde producten levert, inclusief alle onderdelen en toebehoren.

De Aanbestedende Dienst is voornemens in de periode 2023-2026 de in de tabel hieronder weergegeven aantallen accu redgereedschappen en stabilisatiesysteem aan te schaffen.

| Percelen                                               | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|
| <b>P 1: Accu redgereedschap</b>                        | 8    | 20   | 27   | 20   |
| – 1 Spreider, inclusief accu                           |      |      |      |      |
| – 1 Schaar, inclusief accu                             |      |      |      |      |
| – 1 Ram, inclusief accu                                |      |      |      |      |
| <del>– 1 Miniknipper #</del>                           |      |      |      |      |
| – 3 Reserve accu's *                                   |      |      |      |      |
| – 1 Multilader of drie losse laders voor drie accu's * |      |      |      |      |
| – 1 Ramsteun                                           |      |      |      |      |
| <b>P2: Stabilisatiesysteem</b>                         | 8    | 20   | 27   | 20   |
| – 2 Stabilisatiesteunen                                |      |      |      |      |

\* 4, indien de miniknipper op accu is

# Miniknipper wordt na intern beraad overgebracht naar de optielijst en maakt derhalve geen onderdeel uit van de minimale afnamehoeveelheid.

Tabel 2

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

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van vier (4) jaar. Deze (raam)overeenkomst kan door de Aanbestedende Dienst drie (3) maal met één (1) jaar worden verlengd. Dit is in lijn met de raamovereenkomsten binnen deelproject Bepakking die in 2021/2022 reeds door de VNOG zijn aanbesteed en gegund.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst per perceel drie (3) maal onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van één (1) jaar. De overeenkomst wordt automatisch verlengd tenzij deze door Aanbestedende Dienst uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk wordt opgezegd.

De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op de minimale afnamehoeveelheid **en eventueel af te nemen opties**, maal het plafondbedrag. De geraamde opdrachtwaarde exclusief BTW bedraagt:

| Accu redgereedschap en stabilisatiesysteem | Opdrachtwaarde per perceel excl. BTW | Plafondbedrag per set excl. BTW | Minimale afnamehoeveelheid |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| P1 Accu redgereedschap                     | € 1.500.000,00                       | € 20.000,00                     | 75 stuks                   |
| P2 Stabilisatiesysteem                     | € 130.125,00                         | € 1.735,00                      | 75 stuks                   |

Tabel 3

De maximale afname op de raamovereenkomst is maximaal drie (3) maal de opdrachtwaarde van de minimale afnamehoeveelheid per perceel zoals genoemd in tabel 3.

De genoemde aantallen zijn indicaties waaraan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

### 3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

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

### 3.5 Percelen

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

| P 1: Accu redgereedschap |                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|
| –                        | 1 Spreider, inclusief accu                          |
| –                        | 1 Schaar, inclusief accu                            |
| –                        | 1 Ram, inclusief accu                               |
| –                        | 1 Miniknipper                                       |
| –                        | 3 Reserve accu's *                                  |
| –                        | 1 Multilader of drie losse laders voor drie accu's* |
| –                        | 1 Ramsteun                                          |
| Optie                    |                                                     |
| –                        | 1 Miniknipper                                       |
| –                        | 1 reserve accu, indien miniknipper op accu is       |
| P2: Stabilisatiesysteem  |                                                     |
| –                        | 2 Stabilisatiesteunen                               |

\* 4, indien de miniknipper op accu is

Tabel 4

Het doel is om per perceel één (1) leverancier te contracteren. De percelen zijn onderverdeeld naar productsoort. Ten grondslag aan de perceelverdeling ligt:

- (i) De geraamde opdrachtwaarde per perceel;
- (ii) Per aanbesteding niet meer dan het noodzakelijke aantal leveranciers te contracteren;
- (iii) Project uitgangspunt maximale uniformiteit en uitwisselbaarheid te bereiken;
- (iv) Project uitgangspunt beheer en onderhoud zelf uit te voeren.

Een Inschrijver kan op één willekeurig perceel, op een willekeurige combinatie van percelen of op alle percelen inschrijven. Inschrijving vindt per perceel afzonderlijk plaats. Meerdere percelen kunnen aan dezelfde inschrijver worden gegund. Er geldt **geen** maximum aantal percelen dat aan een Inschrijver gegund kan worden.

## 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 VNOG.

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.

### 4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

| Contactgegevens      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| Naam contactpersoon  | Cor Scheppink                   |
| Functie              | Inkoop adviseur                 |
| E-mailadres          | inkoop@vnog.nl                  |
| Telefoon:            | 088 – 310 4244                  |
| Naam plaatsvervanger | Vanya Van de Vliet              |
| Functie              | Inkoop adviseur                 |
| Bezoekadres          | Europaweg 79, 7336 AK Apeldoorn |
| Postadres            | Postbus 234, 7300 AE Apeldoorn  |

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

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

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

### 4.3 Beoogde planning

Voor de volledige planning zie de bijlage Planning.

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

### 4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van dit onderhavige document.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikers-handleiding voor ondernemers<sup>1</sup> en de gebruiksvoorwaarden<sup>2</sup> van TenderNed.

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

- telefoon: 0800 836 33 76.
- e-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

### 4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie bijlage Planning) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te

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

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

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.

## 4.6 Indienen Inschrijving

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

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

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

## 4.7 Inhoud Inschrijving

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

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

## 4.8 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed.

## 4.9 Inschrijving percelen

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

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

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

## 4.10 Varianten

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

## 4.11 Voorwaarden

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

## **4.12 Rechtsgeldige ondertekening**

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

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

## **4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

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

## **4.14 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. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Arnhem.

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

gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervalt termijn 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.**

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 vervalt termijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

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

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

## 4.15 Taal

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

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

## 4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 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 ontleen.

#### **4.17 Valse verklaringen**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De 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.

#### **4.18 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.

#### **4.19 Vertrouwelijkheid**

De door de Inschrijver verstrekte informatie zal door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden gemaakt aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe op

grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de Aanbestedende Dienst de gegevens in het kader van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

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

De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne (aanbesteding-)documenten, zoals individuele beoordelingen, Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen met betrekking tot de gunningsbeslissingen aan Inschrijvers bekend te maken.

## **4.20 Algemene voorwaarden**

Van toepassing zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018).

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

## **4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure**

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

## **4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen**

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@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 Klachtenformulier). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.55).

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

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

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

# 5 Mogelijkheden om in te schrijven

## 5.1 Inleiding

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

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

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

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

## 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) 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.

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

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een Samenwerkingsverband 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.

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

#### 5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 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) te overleggen van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept.

#### 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.

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

\*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: [www.justis.nl](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:

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

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

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

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

## 7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

### *Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister*

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

### Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet

ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)

## 7.3 Financiële en economische draagkracht

### *Geschiktheidseis 2: 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 € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

#### Bewijsmiddelen:

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

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

## 7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

### *Geschiktheidseis 3: Referenties*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste 1 opdracht te hebben verricht welke naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, en qua *aard* gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht.

De Aanbestedende Dienst beschouwt een referentieopdracht qua *aard* gelijkwaardig aan de aanbestede opdracht, indien de referentieopdracht aan de volgende elementen voldoet:

De referentieopdracht (en) moet(en), in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving en referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal één jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver *zelf* heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

In geval de Inschrijver een combinatie is, wordt geëist dat het Samenwerkingsverband tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

#### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan deze eis voldoet, dient Inschrijver (Samenwerkingsverband) per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het 'Formulier referentieopdracht' (zie Bijlagen en Checklist) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

1. korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht;
2. naam en contactgegevens opdrachtgever;
3. gefactureerd bedrag (in Euro's inclusief BTW);
4. begin- en einddatum referentieopdracht; en
5. indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

**NB:** om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver (Samenwerkingsverband) contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

**NB:** Ten bewijze dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van de UEA.

## 7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

### *Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem*

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

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

- > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

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

#### Bewijsmiddelen:

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

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

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

## 8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

### 8.1 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage) 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 conformiteitenverklaring (bijlage) te voegen.

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

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit materiedeskundigen en eindgebruikers. De beoordelingstaken worden verdeeld onder de leden van het beoordelingsteam.

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 kwalitatieve gunningscriteria
- Stap 7:           beoordeling gunningscriterium prijs
- Stap 8:           eindoordeel 'beste prijs-kwaliteitverhouding'
- Stap 9:           eventuele verificatiebespreking
- Stap 10:          definitieve gunning

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

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

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

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

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

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

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver

terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

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

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

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

#### **Stap 5: beoordeling minimeisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen. 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 minimeisen 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 kwalitatieve gunningscriteria**

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen het opleiding- en onderhoudsplan individueel en kennen per onderdeel een beoordelingscijfer 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 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. 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. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt bij de praktijkproef de overgebleven Inschrijvingen op grond van de kwalitatieve gunningscriteria. Één van de leden van het beoordelingsteam voert het testonderdeel uit. Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen het testonderdeel en kennen per kwalitatief gunningscriterium één beoordelingswaardering toe. 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 waardering vastgesteld.

**Stap 7: beoordeling gunningscriterium Prijs**

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 'Prijs' aan de hand van de in paragraaf xx bekend gemaakte 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

**Stap 8: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'**

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 de volgende stap, 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 (indien noodzakelijk) de ranking aanpassen.

**Stap 9: 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 fasen beschreven in deze paragraaf.

**Stap 10: definitieve gunning**

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. 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.

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.

## 9.2 Praktijkproef

Elke inschrijver dient ten behoeve van de praktijkproef een proefexemplaar aan te leveren van de onderstaande onderdelen per perceel.

### Aan te leveren onderdelen voor praktijkproef

#### P1: Accu redgereedschap

Eén set accu redgereedschap bestaat uit:

- 1 Spreider, inclusief volledig opgeladen accu.
- 1 Schaar, inclusief volledig opgeladen accu.
- 1 Ram, inclusief volledig opgeladen accu.
- ~~1 Mini knipper, indien van toepassing met volledig opgeladen accu.~~
- 3 volledig opgeladen reserve accu's (4 indien de miniknipper ook op accu is).
- 1 Multilader of drie losse laders voor drie accu's (4 indien de miniknipper ook op accu is).
- 1 Ram/dorpelsteun.

#### Optie

- 1 Mini knipper, indien van toepassing met volledig opgeladen accu.

#### P2: Stabilisatiesysteem

Eén stabilisatieset bestaat uit:

- 2 stabilisatiesteunen

Het proefexemplaar, **zowel de set als de optie(s)**, dient aangeleverd te worden ten behoeve van de beoordeling.

De beoordeling van het proefexemplaar vindt plaats aan de hand van de beoordelingscriteria die per perceel afzonderlijk zijn vastgesteld. Per testonderdeel is het maximum aantal te behalen punten vermeld, zie Hoofdstuk Gunningscriteria en Beoordeling.

Het proefexemplaar inclusief toebehoren dient exact hetzelfde te zijn als hetgeen aangeboden in de offerte, documentatie en specificaties vanuit het Programma van Eisen. Niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorafgaand aan de praktijkproef wordt de mogelijkheid geboden om een korte instructievideo en/of -handleiding te tonen waarin de technische werking van de door de inschrijver aangeboden artikelen verduidelijkt wordt. Deze video zal vertoond worden zonder bijzijn van de Inschrijver en mag maximaal 20 minuten duren.

Iedere Inschrijver zal nader bericht ontvangen over het waar en wanneer leveren van een proefexemplaar. Een proefexemplaar hoeft bij het indienen van de inschrijving nog **NIET** aangeleverd te worden.

Iedere Inschrijver dient er rekening mee te houden op de dag of enkele dagen voorafgaand aan de praktijkproef, dat de gevraagde proefexemplaren aangeleverd dienen te worden op de gewenste datum en tijdstip en een nader te bepalen locatie van de VNOG. Het retourneren al dan niet ophalen van de proefexemplaren zal op afroep van de VNOG plaats vinden. Het niet aanleveren van gevraagde proefexemplaren leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Met het indienen van een proefexemplaar gaat inschrijver akkoord dat deze door de Aanbestedende Dienst onder zo realistisch mogelijke omstandigheden wordt getest door repressieve medewerkers brandweer VNOG. De proefexemplaren worden na de praktijkproef geretourneerd in de staat waarin deze zich op dat moment bevinden.

De VNOG is niet aansprakelijk voor schade die aan de proefexemplaren ontstaat tijdens de praktijkproef, voor zover deze schade niet veroorzaakt wordt door ondeskundig gebruik, opzet en/of grove schuld van (medewerkers van) de VNOG.

### 9.3 '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-kwaliteitsverhouding.

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.

#### Perceel 1: Accu redgereedschap

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 ~~147~~ **135** punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal ~~63~~ **57** punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70 % mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30 %. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

| Gunningscriteria                       | Maximaal aantal punten |
|----------------------------------------|------------------------|
| <del>Gunningscriterium Kwaliteit</del> | <del>147</del>         |
| <b>Gunningscriterium Kwaliteit</b>     | <b>135</b>             |
| Onderhoudsplan                         | 10                     |
| Opleidingsplan                         | 13                     |
| <del>Praktijkproef</del>               | <del>124</del>         |
| <b>Praktijkproef</b>                   | <b>112</b>             |
| <i>Duurtest</i>                        | 12                     |
| <i>Inknippen spatbord</i>              | 8                      |
| <i>Doorknippen scharnieren</i>         | 12                     |
| <i>Verwisselen Accu</i>                | 8                      |
| <i>Verlichting en gevoeligheid</i>     | 12                     |

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| <i>Voetenluikje knippen</i>          | 8          |
| <i>Openen achterklep en motorkap</i> | 8          |
| <i>Dashroll</i>                      | 8          |
| <i>B-stijl inknippen V</i>           | 12         |
| <i>B-stijl inknippen scheuren</i>    | 12         |
| <i>Pedalenknippen</i>                | 12         |
| <i>Geluidstest</i>                   | 12         |
| <b>Gunningscriterium Prijs</b>       | <b>63</b>  |
| Inschrijfsom                         | 63         |
| <b>Gunningscriterium Prijs</b>       | <b>57</b>  |
| Inschrijfsom                         | 57         |
| <b>Totaal aantal punten</b>          | <b>210</b> |
| <b>Totaal aantal punten</b>          | <b>192</b> |

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van de waardering conform onderstaande tabel. De waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend.

**Puntenscore = beoordeling x maximum % puntenscore**

| Waardering  | % van max te behalen punten |
|-------------|-----------------------------|
| Zeer goed   | 100%                        |
| Goed        | 75%                         |
| Voldoende   | 50%                         |
| Onvoldoende | 25%                         |

Vervolgens worden alle toegekende puntenaantallen van de gunningscriteria bij elkaar opgeteld naar een eindscore.

## **Perceel 2: Stabilisatiesysteem**

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 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70 % mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30 %. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

| Gunningscriteria                      | Maximaal aantal punten |
|---------------------------------------|------------------------|
| <b>Gunningscriterium Kwaliteit</b>    | <b>70</b>              |
| Onderhoudsplan                        | 5                      |
| Opleidingsplan                        | 5                      |
| Praktijkproef                         | 60                     |
| <i>Plaatsen van stabilisatiesteun</i> | 30                     |
| <i>Gebruiksgemak</i>                  | 30                     |

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| <b>Gunningscriterium Prijs</b> | <b>30</b> |
| Inschrijfsom                   | 30        |

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 10 tot en met 0. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend zoals beschreven in paragraaf 9.4 Perceel 2. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

**Puntenscore = rapportcijfer x maximum puntenscore / 10**

| Beoordelingscijfer   | % van max te behalen punten | Toelichting                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 (Uitstekend)      | 100%                        | De beschrijving / het product biedt de Aanbestedende Dienst maximale toegevoegde waarde.        |
| 8 (Goed)             | 80%                         | De beschrijving / het product biedt de Aanbestedende Dienst veel toegevoegde waarde.            |
| 6 (Voldoende)        | 60%                         | De beschrijving / het product biedt de Aanbestedende Dienst afdoende toegevoegde waarde.        |
| 4 (Matig)            | 40%                         | De beschrijving / het product biedt de Aanbestedende Dienst matige toegevoegde waarde.          |
| 2 (Onvoldoende)      | 20%                         | De beschrijving / het product biedt de Aanbestedende Dienst weinig tot geen toegevoegde waarde. |
| 0 (Niets opgeleverd) | 0%                          | De beschrijving / het product biedt de Aanbestedende Dienst geen enkele toegevoegde waarde.     |

## 9.4 Gunningscriteria Kwaliteit

### 9.4.1 Perceel 1: Accu redgereedschap

#### **Subgunningscriterium Onderhoudsplan** (max. 10 punten)

Inschrijver dient in zijn inschrijving een onderhoudsplan op te nemen. In het onderhoudsplan gaat inschrijver nader in op:

- > Onderhoudsfrequentie onderdelen;
  - U beschrijft de onderhoudsfrequentie van de per perceel gevraagde producten.
    - Wat is de technische levensduur van de onderdelen?

- Wanneer adviseert Inschrijver een onderdeel te vervangen?
- > 1e-2e-3e-lijnsonderhoudsvorschriften;  
U beschrijft de 1e-2e-3e-lijnsonderhoudsvorschriften en beschrijft per product waar van toepassing.
  - Wat is per jaar het onderhoud, welke arbeidsuren hierbij van toepassing zijn en welke kosten daarmee gemoeid zijn?
  - Wat zijn de beheeraspecten voor het 1e-2e-3e-lijnsonderhoud?
- > C Keuring / Certificering  
U beschrijft welke randvoorwaarden gelden met betrekking tot keuring en/of certificering. Ten minste:
  - Welke keuringen / certificering; en
  - Frequentie keuringen / certificering.
- > D Garantietermijn  
U geeft een beschrijving van de garantietermijn(en) van de gevraagde producten en de verschillende onderdelen.
  - Wat zijn de randvoorwaarden met betrekking tot garantie in relatie tot het door VNOG uit te voeren onderhoud en beheer?

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitwerking in te dienen van het Onderhoudsplan van maximaal vier A4-tjes (inclusief evt. voorblad en bijlagen). De Aanbestedende Dienst beschouwt de onderwerpen van het Onderhoudsplan als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking.

#### **Subgunningscriterium Opleidingsplan (max. 13 punten)**

Inschrijver dient in zijn inschrijving per perceel afzonderlijk een opleidingsplan op te nemen. Het opleidingsplan bevat minimaal de hieronder aangegeven onderdelen:

- > Opleiding medewerkers M&L  
De opleiding medewerkers onderhoud en beheer betreft een volwaardige opleiding en certificering voor het uitvoeren van onderhoud en beheer aan de binnen het perceel gevraagde product(en). Inschrijver doet een voorstel voor een opleiding voor circa 8 tot 12 medewerkers onderhoud en beheer VNOG (M&L: Materieel en Logistiek). In het opleidingsplan M&L geeft inschrijver een duidelijke beschrijving van:
  - periode waarin deze cursus kan plaatsvinden;
  - het aantal dagdelen dat deze cursus duurt;
  - meest wenselijke groepsgrootte;
  - voorschriften en voorwaarden met betrekking tot keuring / certificering;
  - overige relevante informatie met betrekking tot de opleiding M&L, naar eigen inzicht van de inschrijver.
- > Instructiemateriaal en cursusplan ELO
  - Hoe er inhoud wordt geven aan instructiemateriaal zoals instructiekaarten en cursusplan voor in de elektrische leer omgeving (ELO);
  - Overige relevante informatie met betrekking tot train-de-trainer opleiding, naar eigen inzicht van de inschrijver.

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitwerking in te dienen van het Opleidingsplan van maximaal vier A4-tjes (inclusief evt. voorblad en bijlagen). De Aanbestedende Dienst beschouwt de onderwerpen van het Opleidingsplan als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking.

De kosten voor de opleiding medewerkers M&L en instructiematerialen en cursusplan ELO dienen inbegrepen te zijn in de inschrijfsom.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria met betrekking tot opleiding en onderhoud 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.

#### **Subgunningscriterium Praktijkproef** (max. 124 punten) **(max. 112 punten)**

Als onderdeel van de beoordeling op alle percelen zal de Aanbestedende Dienst een praktijkproef uitvoeren, waarbij een proefexemplaar van Inschrijver aan een producttest zal worden onderworpen. De Aanbestedende Dienst beoogt met een praktijkproef een objectief en onafhankelijk oordeel te geven over de aangeboden producten. Met als doel de meest geschikte producten voor repressieve werkzaamheden te selecteren. De praktijkproef bestaat per product uit meerdere testonderdelen.

| Subsubgunningscriteria<br>Testonderdelen praktijkproef | Maximaal aantal punten |
|--------------------------------------------------------|------------------------|
| Duurtest                                               | 12                     |
| Inknijpen spatbord                                     | 8                      |
| Doorknippen scharnieren                                | 12                     |
| Verwisselen Accu                                       | 8                      |
| Verlichting en gevoeligheid                            | 12                     |
| Voetenluikje knippen                                   | 8                      |
| Openen achterklep en motorkap                          | 8                      |
| Dashroll                                               | 8                      |
| B-stijl inknippen V                                    | 12                     |
| B-stijl inknippen scheuren                             | 12                     |
| <del>Pedalen knippen</del>                             | <del>12</del>          |
| Geluidstest                                            | 12                     |
| <b>Totaal</b>                                          | <b>124</b>             |
| <b>Totaal</b>                                          | <b>112</b>             |

#### **9.4.2 Perceel 2: Stabilisatiesysteem**

##### **Subgunningscriterium Onderhoudsplan** (max. 5 punten)

Inschrijver dient in zijn inschrijving een onderhoudsplan op te nemen. In het onderhoudsplan gaat inschrijver nader in op:

- > Onderhoudsfrequentie onderdelen;  
U beschrijft de onderhoudsfrequentie van de per perceel gevraagde producten.
  - Wat is de technische levensduur van de onderdelen?
  - Wanneer adviseert Inschrijver een onderdeel te vervangen?
- > 1e-2e-3e-lijns onderhoudsvorschriften;  
U beschrijft de 1e-2e-3e-lijns onderhoudsvorschriften en beschrijft per product waar van toepassing.

- Wat is per jaar het onderhoud, welke arbeidsuren hierbij van toepassing zijn en welke kosten daarmee gemoeid zijn?
- Wat zijn de beheeraspecten voor het 1e-2e-3e-lijns onderhoud?
- > C Keuring / Certificering  
U beschrijft welke randvoorwaarden gelden met betrekking tot keuring en/of certificering. Ten minste:
  - Welke keuringen / certificering; en
  - Frequentie keuringen / certificering.
- > D Garantietermijn  
U geeft een beschrijving van de garantietermijn(en) van de gevraagde producten en de verschillende onderdelen.
  - Wat zijn de randvoorwaarden met betrekking tot garantie in relatie tot het door VNOG uit te voeren onderhoud en beheer?

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitwerking in te dienen van het Onderhoudsplan van maximaal vier A4-tjes (inclusief evt. voorblad en bijlagen). De Aanbestedende Dienst beschouwt de onderwerpen van het Onderhoudsplan als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking.

**Subgunningscriterium Opleidingsplan (max. 5 punten)**

Inschrijver dient in zijn inschrijving per perceel afzonderlijk een opleidingsplan op te nemen. Het opleidingsplan bevat minimaal de hieronder aangegeven onderdelen:

- > Opleiding medewerkers M&L  
De opleiding medewerkers onderhoud en beheer betreft een volwaardige opleiding en certificering voor het uitvoeren van onderhoud en beheer aan de binnen het perceel gevraagde product(en). Inschrijver doet een voorstel voor een opleiding voor circa 8 tot 12 medewerkers onderhoud en beheer VNOG (M&L: Materieel en Logistiek). In het opleidingsplan M&L geeft inschrijver een duidelijke beschrijving van:
  - periode waarin deze cursus kan plaatsvinden;
  - het aantal dagdelen dat deze cursus duurt;
  - meest wenselijke groepsomvang;
  - voorschriften en voorwaarden met betrekking tot keuring / certificering;
  - overige relevante informatie met betrekking tot de opleiding M&L, naar eigen inzicht van de inschrijver.
- > Instructiemateriaal en cursusplan ELO
  - Hoe er inhoud wordt gegeven aan instructiemateriaal zoals instructiekaarten en cursusplan voor in de elektrische leer omgeving (ELO);
  - Overige relevante informatie met betrekking tot train-de-trainer opleiding, naar eigen inzicht van de inschrijver.

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitwerking in te dienen van het Opleidingsplan van maximaal vier A4-tjes (inclusief evt. voorblad en bijlagen). De Aanbestedende Dienst beschouwt de onderwerpen van het Opleidingsplan als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking.

De kosten voor de opleiding medewerkers M&L en instructiematerialen en cursusplan ELO dienen inbegrepen te zijn in de inschrijfsom.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria met betrekking tot opleiding en onderhoud 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.

#### **Subgunningscriterium Praktijkproef (max. 60 punten)**

Als onderdeel van de beoordeling op alle percelen zal de Aanbestedende Dienst een praktijkproef uitvoeren, waarbij een proefexemplaar van Inschrijver aan een producttest zal worden onderworpen. De Aanbestedende Dienst beoogt met een praktijkproef een objectief en onafhankelijk oordeel te geven over de aangeboden producten. Met als doel de meest geschikte producten voor repressieve werkzaamheden te selecteren. De praktijkproef bestaat per product uit meerdere testonderdelen.

| <b>Subsubgunningscriteria<br/>Testonderdelen praktijkproef</b> | <b>Maximaal aantal punten</b> |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Plaatsen van stabilisatiesteun                                 | 30                            |
| Gebruiksgemak                                                  | 30                            |

## **9.5 Gunningscriterium Prijs**

Voor gunningscriterium “Prijs” kan Inschrijver een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel is het aantal maximaal te behalen punten per perceel weergegeven.

| <b>Perceel</b>                            | <b>Maximaal aantal punten op Prijs</b> |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| <del>Perceel 1: Accu redgereedschap</del> | <del>63 punten</del>                   |
| <b>Perceel 1: Accu redgereedschap</b>     | <b>57 punten</b>                       |
| Perceel 2: Stabilisatiesysteem            | 30 punten                              |

De Inschrijver dient bij inschrijving per perceel afzonderlijk het volledig ingevulde Prijzenblad (bijlage) bij te voegen. Op het Prijzenblad geeft de Inschrijver de prijs per eenheid van de gevraagde producten inclusief toebehoren, de prijs voor losse onderdelen en indien van toepassing de prijs per optie. Aan de hand van het subtotaal excl. BTW wordt de inschrijfsom berekend. De inschrijfsom per perceel mag niet hoger zijn dan het gestelde plafondbedrag. Inschrijvingen die het plafondbedrag overschrijden worden terzijde gelegd.

Het aantal punten dat per inschrijving wordt toegekend op het sub-gunningscriterium ‘Prijs’, wordt berekend aan de hand van de inschrijfsom, waarvoor conform het Prijzenblad (Bijlage Prijzenblad) is ingeschreven, op basis van de volgende formule:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste inschrijver}}{\text{Prijs inschrijver}} \times \text{X maximum punten prijs}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van 5 en hoger naar boven worden afgerond.

Rekenvoorbeeld met fictieve bedragen:

| Inschrijver | Prijs     | Punten |
|-------------|-----------|--------|
| A           | € 3000,00 | 30,00  |
| B           | € 3500,00 | 25,71  |
| C           | € 4000,00 | 22,50  |

#### **Toelichting rekenvoorbeeld**

Inschrijver A krijgt toegekend:

$(€3.000,00 / €3.000,00) \times 30 = 30,00$  punten

Inschrijver B krijgt toegekend:

$(€3.000,00 / €3.500,00) \times 30 = 25,71$  punten

Inschrijver C krijgt toegekend:

$(€3.000,00 / €4.000,00) \times 30 = 22,50$  punten

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen, alvorens deze bij het puntenaantal op kwaliteit wordt opgeteld.

## **9.6 Anti- manipulatiebeding**

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

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > 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 (bijlage).
- > 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.

# Checklist Inschrijving

| Onderwerp                                                                                                                                                      | Als bijlagen (op Aanbestedingsplatform) beschikbaar | Ingevuld en ingediend (waar nodig) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|
| Concept overeenkomst                                                                                                                                           | Ja                                                  | N.v.t.                             |
| Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV)                                                                                                                         | Ja                                                  | N.v.t.                             |
| Verklaring Samenwerkingsverband                                                                                                                                | Ja                                                  | <i>indien van toepassing</i>       |
| Verklaring Onderaanneming                                                                                                                                      | Ja                                                  | <i>indien van toepassing</i>       |
| Verklaring Middelen Derde                                                                                                                                      | Ja                                                  | <i>indien van toepassing</i>       |
| Eigen Verklaring / Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (automatisch toegevoegd via Aanbestedingsplatform) ( <i>alleen bij Europese aanbesteding</i> ) | Ja                                                  | Ja                                 |
| Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door de Aanbestedende dienst                                                                             | Ja                                                  | N.v.t.                             |
| Klachtenformulier Aanbestedingen                                                                                                                               | Ja                                                  | N.v.t.                             |
| Formulier referentieopdracht                                                                                                                                   | Ja                                                  | Ja                                 |
| Planning                                                                                                                                                       | Ja                                                  | N.v.t.                             |
| Programma van Eisen                                                                                                                                            | Ja                                                  | N.v.t.                             |
| Conformiteitenlijst minimumeisen                                                                                                                               | Ja                                                  | Ja                                 |
| Prijzenblad                                                                                                                                                    | Ja                                                  | Ja                                 |

# Bewijsmiddelen

|                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bewijsmiddelen die <u>na</u> voornemen tot gunning moeten worden ingediend door de inschrijver (Samenwerkingsverband) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen:</b> |
| Gedragsverklaring Aanbesteden                                                                                                                                                                     |
| Uittreksel handelsregister                                                                                                                                                                        |
| Verklaring Belastingdienst                                                                                                                                                                        |
| Bewijs verzekering                                                                                                                                                                                |
| Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem                                                                                                                                                                |