

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Watertransportsysteem 500 meter (WTS-500)

TenderNed kenmerk : 449690
Zaaknummer : 23-66824
Projectnummer : P0229
Adviseur inkoop : Vanya Van de Vliet
Projectleider : Mark Bosma
Versie : **NVI 2**
Datum : **~~16 april 2024~~ 26 april 2024**

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst.....	6
2.1	Aanbestedende Dienst	6
2.2	Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland	6
3	Omschrijving van de Opdracht	7
3.1	Voorwerp van de Opdracht	7
3.2	Gewenste situatie en doel aanbestedingsprocedure.....	7
3.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst.....	8
3.4	Plafondbedrag	8
3.5	Indexering	9
3.6	Innovatie	9
3.7	Productoptimalisatie en/of wijzigen opdracht.....	9
3.8	Samenvoegen onderdelen opdracht	10
3.9	Percelen	10
4	Aanbestedingsprocedure	11
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	11
4.2	Contactpersoon	11
4.3	Beoogde planning.....	12
4.4	TenderNed	12
4.5	Nota van Inlichtingen.....	13
4.6	Indienen Inschrijving.....	14
4.7	Inhoud Inschrijving	14
4.8	Instemming	15
4.9	Vergoeding kosten Inschrijving	15
4.10	Varianten	15
4.11	Voorwaarden	15
4.12	Rechtsgeldige ondertekening	15
4.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	16
4.14	Rechtsbescherming	16
4.15	Taal	17
4.16	Termijn van gestanddoening	17
4.17	Valse verklaringen	17
4.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	18
4.19	Vertrouwelijkheid	18
4.20	Integriteitsverklaring	18
4.21	Algemene voorwaarden	18
4.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	19
4.23	Klachtenprocedure aanbestedingen	19
5	Mogelijkheden om in te schrijven.....	20
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).....	24
6	Uitsluitingsgronden	25
6.1	Uitsluitingsgronden	25
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	25
7	Geschiktheidseisen	27
7.1	Inleiding	27
7.2	Financiële en economische draagkracht	27
7.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	28
7.4	Kwaliteitsmanagementsysteem	29
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen	31
9	Gunningscriteria en beoordeling	32
9.1	Proces beoordeling Inschrijvingen.....	32
9.2	Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding	35
9.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	38
9.4	Subgunningscriterium Prijs.....	47
9.5	Anti- manipulatiebeding	48
	Checklist Inschrijving	49

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

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 natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Inschrijving

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

NIPV

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

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 partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

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

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.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

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

UEA

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

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

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.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is om 15 watertransportsystemen 500 meter te ontwerpen, te bouwen en te leveren conform dit document, alle relevante bijlagen en de planning. Het betreft de aanschaf en implementatie van compacte, wendbare en flexibele voertuigen. Vanaf nu genoemd WTS-500.

Buiten de scope van de opdracht valt de levering van de bekappingsonderdelen. De bekappingsonderdelen worden via een separate aanbesteding in de markt gezet. De inbouw van de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde bekapping dient te worden uitgevoerd door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat de bekappingsonderdelen conform de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer aan de hand van de ingediende ontwerptekeningen worden ingebouwd.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” Beste PKV.

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

3.2 Gewenste situatie en doel aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer die 15 WTS-500 voertuigen ontwerpt, bouwt en levert.

Het uitgangspunt van de Aanbestedende Dienst is dat de voertuigen uniform en uitwisselbaar zijn. Er ontstaat zo meer eenheid in o.a. onderhoud en beheer, wat uiteindelijk ook ten goede zal komen aan een verhoging van de kwaliteit en dus de inzetbaarheid van het gebruikte materieel. Derhalve dienen alle 15 WTS-500 voertuigen in dezelfde uitvoering geleverd te worden.

De Aanbestedende Dienst is voornemens in de periode 2024-2026 de in de tabel Afleverplanning hieronder weergegeven voertuigenaantallen per periode af te nemen.

Afleverplanning WTS-500:

Periode	WTS-500
Augustus 2025	1
November 2025	2
December 2025	2
Januari 2026	2
Februari 2026	2
Maart 2026	2
April 2026	2
Mei 2026	2
Totaal	15

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om waar nodig af te wijken van de afleverplanning en aantallen.

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De omvang van de Opdracht is 15 WTS-500 voertuigen. De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst en wordt aangegaan voor een initiële duur van vier (4) jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst vijf (5) maal onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van twee (2) jaar. De overeenkomst wordt met wederzijdse instemming verlengd tenzij deze door één van de Partijen uiterlijk 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk wordt opgezegd. Deze langere looptijd van de raamovereenkomst komt de doelmatigheid ten goede bij uitval van materieel of aanpassingen in beleid van de Aanbestedende Dienst. Het is in dat soort gevallen door de inzet van de raamovereenkomst niet nodig een nieuwe aanbesteding te doorlopen of andere manieren de rechtmatigheid te garanderen. De overeenkomst dient dan als vangnet.

De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op de gegarandeerde afnamehoeveelheid maal 0 het plafondbedrag. De geraamde opdrachtwaarde excl. btw bedraagt:
 15 WTS-500 voertuigen x € 205.750 exclusief btw = € 3.086.250 exclusief btw.

De maximale afname op de raamovereenkomst is maximaal anderhalf (1,5) maal de geraamde opdrachtwaarde van de gegarandeerde afnamehoeveelheid. De genoemde aantallen zijn indicaties waaraan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

3.4 Plafondbedrag

De Aanbestedende Dienst hanteert bij deze aanbesteding een plafondbedrag. Het plafondbedrag is zorgvuldig opgesteld en is een reëel marktconform bedrag. Het plafondbedrag geldt als een knock-out criterium. Wordt het plafondbedrag overschreden dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en stopt de beoordelingsprocedure van de betreffende inschrijving.

Opties worden apart benoemd op het prijzenblad en worden vervolgens gezien als meer- of minderwerk en vallen dus derhalve niet onder het plafondbedrag. Het plafondbedrag is:

1 WTS-500 voertuig € 205.750 exclusief btw

15 WTS-500 voertuigen € 3.086.250 exclusief btw

Deze plafondbedragen gelden voor de voertuigen welke worden geleverd conform planning (zie paragraaf 4.3).

3.5 Indexering

Aanbestedende Dienst staat indexering toe met als prijsbasis de ingangsdatum van de Overeenkomst en peildatum van indexering 1 januari 2026 conform CBS indexering (CPI) tot een maximum van 4,0 %.

3.6 Innovatie

Als Aanbestedende Dienst streven we er naar om innovatieve aanpassingen aan onze voertuigen te stimuleren. Daar waar het mogelijk is om op basis van gelijkwaardigheid of innovatie een andere oplossing aan te bieden binnen de in het Programma van Eisen gestelde specificaties is dit toegestaan. U dient dit dan in de vragenronde door middel van onderbouwing en eventueel voorzien van rapportage of schriftelijke verklaring aan te tonen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt aan de hand van deze onderbouwing en rapportage de verdere deelname aan de offerteprocedure. Innovatieve oplossingen worden op verzoek vertrouwelijk behandeld.

3.7 Productoptimalisatie en/of wijzigen opdracht

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om samen met de Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de overeenkomst, verregaande productoptimalisaties en innovaties door te kunnen voeren in de uiteindelijk af te nemen voertuigen. Dit kan concreet leiden tot de aanschaf van compactere en/of alternatief aangedreven voertuigen binnen de aan te besteden Opdracht. Inschrijvers gaan middels het doen van een Inschrijving hiermee akkoord.

De Aanbestedende Dienst stimuleert optimalisatie in gebruikservaringen, waarbij geldt dat zaken die te maken hebben met gebruikservaringen na één jaar kunnen worden geëvalueerd voordat modificaties bij nieuwe leveringen definitief worden doorgevoerd. Zo willen we de mogelijkheid behouden om innovaties gedurende de looptijd van de overeenkomst aan alle voertuigen die geleverd worden of gaan worden te kunnen implementeren. Eventuele aanpassingen aan het ontwerp zal altijd in overeenstemming tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Eventuele meer- of minderkosten vormen een punt van overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer

Het is niet uit te sluiten dat gedurende de looptijd van deze Overeenkomst sprake zal zijn van een wijziging in het type van de WTS-opbouw of -onderstel. Met andere woorden: de vernieuwde uitvoering moet, kleine of niet te vermijden afwijkingen daargelaten, voldoen aan de oorspronkelijke eisen. Het toepassen van vernieuwde (meer eigentijdse) technieken wordt hierbij echter niet gezien als een grote afwijking. Deze vernieuwde technieken mogen echter slechts na toestemming van Opdrachtgever worden toegepast. In dat geval zal de Aanbestedende Dienst de vervolgbestellingen baseren op het gewijzigde type voertuigen, voor zover dit gewijzigde type niet in grote mate afwijkt van de oorspronkelijke uitvoering.

Ontwikkelingen op het gebied van Milieutechnische verbeteringen gaan snel en de komende ontwikkelingen zijn niet in te schatten. De Aanbestedende Dienst wil, waar mogelijk, graag meewerken aan het terugdringen van de belasting van het milieu. Geluids- en emissiereductie binnen haar wagenpark is hiervan een voorbeeld. Om deze redenen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om binnen de te sluiten Overeenkomst de volgende wijziging door te voeren: Het toepassen van toekomstige nieuwe technieken, zoals bijvoorbeeld alternatieve aandrijvingen. Wel dient in dat geval de bediening van het brandweer technische gedeelte van het voertuig, voor zover als mogelijk, gelijk te zijn aan de eerder geleverde voertuigen. Dit om standaardisatie in bediening zoveel als mogelijk te borgen. Eén en ander betekent dat het mogelijk is dat Opdrachtgever binnen de gesloten Overeenkomst (waarin waarschijnlijk sprake is van diesel aangedreven voertuigen), daar waar Opdrachtnemer die in haar leveringsprogramma opneemt, in de toekomst over stapt op alternatief aangedreven voertuigen. Het is in dat geval niet uit te sluiten dat er sprake zal of kan zijn van een geheel ander onderstel (merk/type).

3.8 Samenvoegen onderdelen opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één opdracht betreft omdat de verschillende onderdelen van de opdracht als zodanig niet zijn op te splitsen vanwege de uniformiteit, uitwisselbaarheid en het vakbekwaam worden en blijven van de medewerkers. 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.

3.9 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De verschillende onderdelen van de opdracht zijn niet op te splitsen vanwege de uniformiteit, uitwisselbaarheid en het vakbekwaam worden en blijven van de medewerkers. Indien de Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze 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.

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	Vanya Van de Vliet
Functie	Adviseur Inkoop
E-mailadres	inkoop@vnog.nl
Telefoon:	088 – 310 7724
Naam plaatsvervanger	Mark Bosma
Functie	Projectleider
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 zijn 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. 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

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum	Tijd
Verzending offerte aanvraag	19 maart 2024	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 1	5 april 2024	09.00 uur
Verzending nota van inlichtingen 1	16 april 2024	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 2	23 april 2024	09.00 uur
Verzending nota van inlichtingen 2	30 april 2024	
Uiterste termijn indienen Inschrijving	20 21 mei 2024	10.00 12.00 uur
Schouw voertuig	Week 22	
Verzending gunningsvoornemen	13 juni 2024	
Einde vervaltermijn	5 juli 2024	23:59 uur
Definitieve gunning	10 juli 2024	
Tekenen overeenkomst en ingangsdatum	16 juli 2024	14:00 – 15:30 uur

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 document.

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

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

- telefoon: 0800 836 33 76.
- e-mail: servicedesk@tenderned.nl

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

4.5 Nota van Inlichtingen

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

De Aanbestedende Dienst heeft besloten twee inlichtingenrondes te organiseren, zie planning paragraaf 4.3. De tweede ronde dient hoofdzakelijk voor verdiepende vragen naar aanleiding van de eerste ronde. Er mogen nieuwe vragen gesteld worden. De Aanbestedende Dienst organiseert geen derde inlichtingenronde.

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

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

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

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

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn.

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 Instemming

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken, inbegrepen het Programma van Eisen, de definitieve Overeenkomst, de Nota's van Inlichtingen en de Inkoopvoorwaarden.

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

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

4.10 Varianten

Het is toegestaan om in te schrijven met maximaal twee (2) varianten. De gestelde eisen zijn onverminderd van toepassing op elke variant die wordt ingediend.

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 herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

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

4.13 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 vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 in het 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 vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van

een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

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

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

4.15 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~~ 60 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 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

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

4.17 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.

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

4.20 Integriteitsverklaring

Medewerkers van de Aanbestedende Dienst wie betrokken zijn bij het project WTS-500 hebben voor hun rol in deze aanbesteding een integriteitsverklaring ondertekend. Deze verklaring stimuleert de bewustwording en draagt bij aan de bescherming van de medewerker. Tevens geeft het Aanbestedende Dienst als organisatie bescherming doordat medewerkers meer bewust zijn van hun rol en verantwoordelijkheden

4.21 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.

4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.23 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

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 aanbestedingen). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase.

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

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

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 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 Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert.

Een 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 een 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 leden van het samenwerkingsverband door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere leden van het samenwerkingsverband te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. 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 Vervangen derde(n) is van toepassing.

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

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

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

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

5.5.1 Algemeen

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

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen. Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op 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 - paragraaf 7.3 (referentie-eis) en paragraaf 7.4 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

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

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

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 (paragraaf 7.2 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere 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.

In geval 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 één 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.

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.

Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
--	---

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

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.

Om de ondertekende rechtsgeldigheid van de ingediende documenten te kunnen verifiëren dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen in te leveren.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
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.

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:

- > 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 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

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.

7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referenties

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste één (1) opdracht te hebben verricht voor een voertuig met modulaire indeling inclusief mobiele **of vaste** waterpomp bij een Veiligheidsregio of vergelijkbare organisatie van minimaal 5 voertuigen welke naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht.

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. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

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.

Indien de Inschrijver als importeur fungeert, mag deze de ervaring van de productielocatie opvoeren bij de referentie-opdrachten. In dit geval voldoet de productielocatie minimaal aan de kerncompetenties.

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) 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.

7.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsnormen en certificering

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

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.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken (Paragraaf 4.8 Instemming).

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.

Aanbestedende Dienst heeft in het Programma van Eisen opties opgenomen. Aanbestedende Dienst vraagt twee type opties uit:

- Optie 1: Deze optie wordt beoordeeld op zowel de functionele uitwerking als in de prijs zoals deze is ingediend bij de Inschrijving.
- Optie 2: Deze opties worden enkel beoordeeld op de functionele uitwerking zoals deze is ingediend bij de Inschrijving.

Wanneer een optie wordt toegepast door de Aanbestedende Dienst, dan wordt deze optie op alle 15 WTS-500 eenheden toegepast. Er is geen onderscheid tussen eenheden. Inschrijver is verplicht alle uitgevraagde opties te kunnen leveren. Wanneer een Inschrijver een optie niet kan leveren, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit deskundigen 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 gunningscriterium prijs
Stap 5:	beoordeling geschiktheidseisen
Stap 6:	beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
Stap 7:	beoordeling kwalitatieve gunningscriteria
Stap 8:	eindoordeel 'beste prijs-kwaliteitverhouding'
Stap 9:	voorlopige gunning
Stap 10:	verificatiebespreking
Stap 11:	definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

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

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van een Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder één 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 gunningscriterium Prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de uitsluitingsgronden heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op het gunningscriterium Prijs. De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in paragraaf 9.4 bekend gemaakte tabel. Indien de Inschrijfprijs het plafondbedrag overschrijdt, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Stap 5: 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 6.

Stap 6: beoordeling minimeisen

De Inschrijver heeft, door het doen van een Inschrijving, verklaard te voldoen aan de minimeisen. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. Aan de hand van de meegestuurde technische specificaties zullen de minimeisen gecheckt worden. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 7.

Stap 7: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de overgebleven Inschrijvingen op grond van de kwalitatieve gunningscriteria. De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

De onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria zijn terug te vinden in de tabel bij paragraaf 9.2 en bij de individuele uitwerking onder paragraaf 9.3.

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 waardering vastgesteld (dus geen

gemiddeld beoordelingscijfer). De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Stap 8: eindoordeel gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op subsubgunningscriterium "Meerwaarde prestatie functionele eisen + opties" de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium "Meerwaarde prestatie functionele eisen + opties" dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Stap 9: voorlopige gunning

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 door naar de volgende stap. Na voorlopige gunning moet de Inschrijver met de hoogste totaalscore de gevraagde documenten (zie checklist in de bijlage) inleveren.

Stap 10: 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. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fasen beschreven in deze paragraaf.

Stap 11: definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de 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 Gunningscriterium: De beste prijs-kwaliteit verhouding

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.

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 800 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 200 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 80% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 20%. De gunningscriteria en de betreffende puntenverdeling zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Max. punten
1. Subgunningscriterium Kwaliteit	800
1.1 Meerwaarde prestatie functionele eisen + opties	250
1.2 Schouw voertuig	250
1.3 Plan van aanpak	50
1.4 Opleidingsplan	100
1.5 Onderhoudsplan	100
1.6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	50
2. Subgunningscriterium Prijs	200
2.1 Inschrijfsom	200
Totaal	1000

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 volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. 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

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
10 (Uitstekend)	100% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. Uw inschrijving levert meerwaarde en biedt verrassende c.q. vernieuwende elementen. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht en optimaal meedenken in de behoeften van de Aanbestedende Dienst. Dat geeft de Aanbestedende Dienst de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
8 (Goed)	80% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) goed aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
6 (Voldoende)	60% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) voldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, doch is niet (geheel) overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.

4 (Matig)	40% van het maximaal te behalen punten	De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) matig aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Aanbestedende Dienst ziet enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wens, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
2 (Onvoldoende)	20% van het maximaal te behalen punten	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één of meerdere van de gevraagde aspecten en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de doelstellingen van de Opdracht en de wensen van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord in het gunningscriterium. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wens van de Aanbestedende Dienst, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.
0 (Geen beantwoording)	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde aspecten terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

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

9.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Subsubgunningscriterium 1.1: Meerwaarde prestatie functionele eisen en opties (max. 250 punten)

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan de prestaties van de WTS-500. Als onderdeel van de beoordeling wenst de Aanbestedende Dienst een uitgebreide omschrijving van de toegevoegde waarde van de Inschrijver bij de functionele eisen. De Aanbestedende Dienst beoogt een objectief en onafhankelijk oordeel te kunnen geven over de aangeboden producten, met als doel de meest geschikte producten voor repressieve werkzaamheden te selecteren. Naast de toelichting op de functionele eisen vraagt de Aanbestedende Dienst aan Inschrijver om een toelichting te geven op de uitgevraagde opties.

Vraagstelling

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de bijlages Toelichting functionele eisen en Toelichting opties in te dienen waarin hij beschrijft hoe de functionaliteit of prestatie beter is dan geëist en hoe opties worden aangeboden.

Beoordeling

De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium de Inschrijver te belonen indien functionaliteiten en prestaties beter geleverd worden dan geëist in het Programma van Eisen. U dient per functionele eis de gegevens in te vullen en gebruikt hiervoor “Bijlage Toelichting functionele eisen”. De ingevulde gegevens dienen controleerbaar te zijn voor Aanbestedende Dienst en worden aangeleverd bij de Inschrijving.

Inschrijver ontvangt per functionele eis punten als de functionaliteit verifieerbaar, beter is dan de minimale eis. Als deze niet beter scoort ontvangt de Inschrijver 0 punten bij de uitwerking van de betreffende functionele eis.

Subsubgunningscriterium 1.2: Voertuig Schouw (Max. 250 punten)

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst vindt het van belang dat de aangeboden WTS-500 voertuigen voldoen aan het Programma van Eisen en functioneel zijn in gebruik. Gedurende de beoordelingsfase van de Inschrijving organiseert de Aanbestedende Dienst een schouw, waarvoor de Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden uitgenodigd. De schouw is integraal onderdeel van de totale beoordeling van de ingediende offerte. Middels praktijk- en rijtesten en een functionele en visuele beoordeling wil de Aanbestedende Dienst inzicht krijgen in een aantal belangrijke aspecten van het totale voertuig. Deze aspecten zullen dus o.a. worden beoordeeld tijdens de praktijk- en rijtesten gedurende de schouw.

Vraagstelling

De schouw vindt plaats in week 22 2024 op een nader te bepalen tijdstip en locatie van de Aanbestedende Dienst. De definitieve data en locatie zal zo snel mogelijk na Inschrijving gedeeld worden met de Inschrijvers. Inschrijvers dienen genoemde periode te reserveren. Tijdens deze schouw dient Inschrijver te laten zien welke voertuigen hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst gaat leveren. De hiervoor te maken onkosten (waaronder reiskosten,

hotelovernachtingen en maaltijden) zijn uitdrukkelijk voor eigen rekening van de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst zal de schouw en de beoordeling zelfstandig organiseren en faciliteren. De Inschrijver mag bij de schouw aanwezig zijn (voor eigen kosten) met dien verstande dat Inschrijver enkel en alleen voor advies, vragen en bijstand stand-by staat.

Beoordeling

De Aanbestedende Dienst wenst de Schouw een goed beeld krijgt van de (gebruiksvriendelijkheid van de) voertuigen die Opdrachtnemer gaat leveren gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Aanbestedende Dienst realiseert zich dat mogelijke onderdelen nog niet zijn ontwikkeld en dat de Inschrijver de voertuigen mogelijk niet kan tonen in de vorm, althans voorzien van alle specifieke onderdelen, die hij zal gaan aanbieden in zijn Inschrijving. Het is daarom toegestaan dat de Inschrijver bijvoorbeeld een voertuig met de aangeboden bediening laat zien en in het verlengde daarvan een ander voertuig met de aangeboden opbouw. Let op dat er verschillende varianten voertuigen worden gevraagd en dat elke variant wordt beoordeeld en dus toegelicht dient te worden. De voertuigen zijn maximaal 5 aaneengesloten werkdagen beschikbaar ten behoeve van de schouw.

Subsubgunningscriterium 1.3: Plan van aanpak (Max. 50 punten)

Inschrijver dient een plan van aanpak in. In dit uitvoeringsplan dienen de volgende aspecten terug te komen:

a. Monitoring leveringsopdracht:

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat hij na plaatsing van een leveringsopdracht betrokken blijft bij de voortgang van de uitvoering, zodat hij zicht houdt op de levering en zijn interne werkproces daarop kan afstemmen.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst een Opdrachtnemer te contracteren die, middels een operationeel overleg tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer, zijn leveringsproces dusdanig heeft ingericht dat hij de Aanbestedende Dienst doelgericht, efficiënt en tijdig informeert over de voortgang van de levering, en de Aanbestedende Dienst tijdig betreft indien zich bijzonderheden voordoen ter zake van de levering. De Aanbestedende Dienst beoogt haar bedrijfsvoering zodoende tijdig en adequaat af te stemmen op het leveringsproces.

Vraagstelling

De Aanbestedende Dienst vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich gedurende de Overeenkomst inspant de doelstelling zoals geformuleerd te bereiken, indien hij de Opdracht gegund krijgt. In de beschrijving dient de Inschrijver rekening te houden met het doel en de achtergrond van de Opdracht, zoals geschetst in het Beschrijvend Document. De Inschrijver dient de beschrijving bij zijn Inschrijving te voegen. De beschrijving mag maximaal 4 A4 (Calibri punt 11) beslaan en dient een toelichting te zijn op de wijze waarop de Inschrijver binnen zijn organisatie de monitoring van het leveringsproces heeft georganiseerd. De Inschrijver beschrijft in ieder geval de volgende onderwerpen:

- de wijze waarop de Inschrijver de Aanbestedende Dienst bij de voortgang van uitvoering van de leveringsopdracht betreft;

- de wijze waarop de Inschrijver de voortvarende uitvoering van de leveringsopdracht borgt. Uit de beschrijving dient in ieder geval te blijken:
 - o hoe zijn organisatie tijdige en adequate levering aan de Aanbestedende Dienst faciliteert en bewerkstelligt;
 - o hoe, wanneer en in welke mate de Inschrijver bijzonderheden ter zake van de levering deelt met de Aanbestedende Dienst;
 - o op welke wijze de Inschrijver de Aanbestedende Dienst bij de levering betreft indien zich onverhoopt knelpunten voordoen;
 - o op welke momenten de Aanbestedende Dienst in de gelegenheid wordt gesteld om (tussentijdse-) afname controles uit te kunnen voeren.

b. Planning

In het uitvoeringsplan neemt de Inschrijver een planning op die gebaseerd is op de afname van de WTS-500 voertuigen in de afnametabel in de opdrachtschrijving. De planning dient de Aanbestedende Dienst een duidelijk inzicht te geven voor ieder jaar van de looptijd van de Overeenkomst. Per vast (dus niet optioneel) te leveren voertuig krijgt de Aanbestedende Dienst inzicht in het volgende:

- de aanvangsdatum van de bouw
- de duur van ieder afzonderlijk stadium van de bouw, uitgedrukt in maanden per stadium
- de leveringsdatum

c. Risicoanalyse

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat hij aankan op de toezeggingen en plannen die de Opdrachtnemer heeft gedaan op grond van zijn Inschrijving.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst een Opdrachtnemer te contracteren die inzicht heeft in de risico's die zich kunnen voordoen in de uitvoering van de Opdracht en adequaat is toegerust en ingericht op de voorkoming en beheersing van de risico's die de adequate uitvoering van de Opdracht in de weg kunnen staan.

Vraagstelling

De Aanbestedende Dienst vraagt de Inschrijver te beschrijven welke risico's hij ziet in, enerzijds, de uitvoering van de leveringsopdrachten en, anderzijds, de uitvoering van het onderhoud, alsmede op welke wijze de Inschrijver zich gedurende de Overeenkomst inspant om de doelstelling te bereiken, indien hij de Opdracht gegund krijgt. In de beschrijving dient de Inschrijver rekening te houden met het doel en de achtergrond van de Opdracht, zoals geschetst in het Beschrijvend Document. De Inschrijver dient de beschrijving bij zijn Inschrijving te voegen. De beschrijving mag maximaal 5 A4 (Calibri punt 11) beslaan en dient een toelichting te zijn op de wijze waarop de Inschrijver binnen zijn organisatie de monitoring van het leveringsproces heeft georganiseerd. De Inschrijver beschrijft in ieder geval de volgende onderwerpen:

- de risico's die de Inschrijver ziet in de uitvoering van de leveringsopdrachten, bijvoorbeeld in de productieketen, certificeringen, keuringen etc.;
- de risico's die de Inschrijver ziet in de uitvoering van de onderhoudsopdrachten, bijvoorbeeld bij stelselmatig terugkerende mankementen;
- de wijze waarop de Inschrijver anticipeert op voorkoming van de risico's;

- de wijze waarop de Inschrijver acteert indien risico's zich voltrekken.

Subsubgunningscriterium 1.4: Opleidingsplan (Max. 100 punten)

De Aanbestedende Dienst tracht een zo groot mogelijke uniformiteit van WTS-500 voertuigen te realiseren, teneinde ook de bediening en het onderhoud ervan zoveel mogelijk te uniformeren en breed toegankelijk te maken. De Aanbestedende Dienst wenst die brede toegankelijkheid ook te behouden in geval van gangbare ontwikkelingen, zoals productontwikkelingen en personeelwijzigingen. In dat kader wenst de Aanbestedende Dienst gedurende de Overeenkomst niet telkens te moeten terugvallen op directe ondersteuning door de Opdrachtnemer, doch wenst hij kennis van alle voertuigen in huis te hebben. Daartoe heeft de Aanbestedende Dienst behoefte aan (specialistische) kerninstructeurs.

De Opdrachtnemer draagt in ieder geval zorg voor:

- Naslagwerken zowel in hardcopy als digitaal;
- Stelt reeds aanwezige les- en leerstof beschikbaar en welke vrij gebruikt kan worden voor de nog te ontwikkelen instructies, leerroutes en presentatiedoeleinden;
- Een format wat gebruikt kan worden voor aftoetsing van eindgebruikers;
- Ondersteuning in kennis en kunde om de elektronische leeromgeving (ELO) Brandweer te voorzien van informatie t.b.v. de verschillende (functionele) leerroutes;
- Praktische ondersteuning in de vorm van personele capaciteit tijdens het vervaardigen en opleveren van kennisclips;
- Data in de vorm van informatie, tekeningen, (3D)modellen in de extensies DWG RFA en/of RVT en welke vrij gebruikt kunnen worden in instructies, leerroutes en presentatiedoeleinden.

Doelstelling

In voornoemd kader wenst de Aanbestedende Dienst dat de Opdrachtnemer ca. 30 - 45 personen opleidt voor het instrueren van de eindgebruikers. De personen worden dusdanig ondersteunt dat:

- De betreffende medewerkers een praktisch ingestelde training krijgen waarin de theoretische kennis van specifieke handelingen, werking, bediening en procedures van het WTS-500 systeem wordt vertaald naar het zelfstandig met routine kunnen uitvoeren van deze kennis en vaardigheden tijdens het bedienen van het systeem in een praktijk omgeving.
- De betreffende medewerkers zelfstandig in staat zijn (nieuwe) medewerkers van de Aanbestedende Dienst te instrueren ter zake van de gehele WTS-500 voertuigen.
- Waarvan 10 – 15 medewerkers daarnaast beschikken over specialistische kennis en achtergrondinformatie, zoals hoogstaande productkennis en nieuwe ontwikkelingen die de geleverde voertuigen betreffen.

Vraagstelling

De Aanbestedende Dienst vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich gedurende de Overeenkomst inspant de doelstelling zoals geformuleerd te bereiken. In de beschrijving dient de Inschrijver rekening te houden met de in het kader van dit subgunningscriterium geschetste achtergrond, alsmede met het doel en de achtergrond van de Opdracht, zoals beschreven in het Beschrijvend Document. De Inschrijver dient de beschrijving bij zijn Inschrijving te voegen. De beschrijving mag maximaal 15 A4 (Calibri punt 11) beslaan. De Inschrijver neemt in ieder geval de volgende onderwerpen op in zijn beschrijving :

- De wijze waarop de Inschrijver de Aanbestedende Dienst zodanig ondersteunt en faciliteert, dat 30 – 45 van de medewerkers van de Aanbestedende Dienst die hij heeft opgeleid voor bediening en werking van de voertuigen, de taak van kerninstructeur kunnen vervullen;
- De wijze waarop de Inschrijver 10 – 15 van de hiervoor bedoelde medewerkers zodanig ondersteunt en faciliteert, dat zij beschikken over specialistische kennis en achtergrondinformatie zoals hiervoor beschreven onder 'Doelstelling'.
- De wijze waarop de Inschrijver borgt dat hij de (specialistische) kerninstructeurs permanent op de hoogte blijven van actuele technische kennis en ontwikkelingen ter zake van de specifiek te leveren voertuigen.
- De wijze waarop de Inschrijver de kerninstructeurs en specialisten voorziet van aftoetsing en/of certificering van de opgedane kennis.

Indien in de loop van het uitleveringstraject wijzigingen in de uitvoering of bediening van het voertuig of onderdelen ervan worden gedaan, worden deze modificaties verwerkt in het instructiemateriaal. De impact van modificaties zijn aanleiding tot een herscholing van de train-de-trainers. De impact wordt door Inschrijver en Aanbestedende Dienst bepaalt.

De kosten voor het opleiden van de postinstructeurs alsmede voor de benodigde instructiemiddelen zijn onderdeel van de voertuigprijs.

Huidige situatie

Na het behalen van het rijbewijs C gaan brandweerchauffeurs / voertuigbedieners in opleiding deelnemen aan de module voertuigbediener-brandweerchauffeur zwaar. Deze opleiding bestaat uit een theoretisch en praktisch deel en wordt afgesloten met een examen. Indien de chauffeur zijn/haar opleiding heeft gedaan op een ander voertuig dan waar hij/zij op de 'eigen' post mee werkt is men verplicht om een aanvullende (bij)scholing te volgen op de lokale voertuig(en). Na het behalen van het diploma brandweerchauffeur moet de opleiding voertuigbediener-pompbediener worden gevolgd. Ook deze opleiding wordt afgesloten met een examen. Na het behalen van het algemene diploma voertuigbediener-pompbediener moet de chauffeur wederom een interne opleiding volgen om zich de lokale voertuig(en) eigen te maken. In veel gevallen wordt ook dit afgesloten met een toets. Na het behalen van de (interne) toets 'brandweerchauffeur en 'pompbediener' ontvangt de chauffeur een certificaat en wordt 'aangewezen' om het betreffende voertuig te mogen besturen en bedienen.

Omdat er weinig tot geen uniformiteit is in voertuigen en bediening moeten chauffeurs veel extra uren maken. Door te streven naar zoveel mogelijk uniformiteit in voertuigen en bediening wil de Aanbestedende Dienst de belasting van het (vrijwillige) personeel en daarmee ook kosten reduceren.

Gewenste situatie na in gebruik nemen van nieuwe WTS-500 voertuigen

Middels de aanbesteding wordt getracht een zo groot mogelijke uniformiteit van WTS-500 voertuigen te realiseren. Alleen daar waar functioneel andere voertuigen nodig zijn wordt hiervan afgeweken, echter zelfs binnen de afwijking wordt getracht een zo groot mogelijke uniformiteit te realiseren.

De gevolgde opleiding wordt afgesloten met een toets. Na het positief afsluiten van de toets ontvangen de deelnemers een certificaat en een aanwijzing om als kerninstructeur te mogen optreden. Training vindt vervolgens plaats volgens train de trainer principe binnen de posten. De Opdrachtnemer ondersteunt de kerninstructeurs door het, op basis van co-operatief samenwerken en in overleg met de Opdrachtgever, beschikbaar stellen van presentaties, les- en leerstof, enz.

Alle deelnemers beschikken over het juiste ingangsniveau, d.w.z. dat alle deelnemers beschikken over het juiste rijbewijs, module brandweerchauffeur zwaar en voertuigbediener - pompbediener. Het opleiden van de kerninstructeurs geschiedt aan de hand van de voertuigplanning en zal dus een terugkerende activiteit zijn gedurende het contract.

Subsubgunningscriterium 1.5: Onderhoudsplan (max. 100 punten)

De Aanbestedende Dienst onderscheidt drie typen onderhoud, namelijk:

1. Het eerstelijns onderhoud; schoonmaken, globale inspectie en het signaleren van gebreken zal uitgevoerd worden door de chauffeur/eindgebruiker direct na gebruik.
2. Tweedelijns onderhoud kan worden uitgevoerd door een reparatie/service monteur van de Aanbestedende Dienst en welke is opgeleid door de Inschrijver, en/of deels of geheel wordt uitgevoerd door Inschrijver. Onder dit onderhoud verstaat Aanbestedende Dienst periodieke preventieve inspecties en eenvoudige werkzaamheden die stilstand moeten voorkomen.
3. Het derdelijns onderhoud zijn ingrijpende revisie en afstellingen. Deze werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd door een monteur van de Aanbestedende Dienst, opgeleid door de Inschrijver, of door een monteur van de Inschrijver.

Het eerstelijns onderhoud wordt veelal in één van de brandweerposten van VNOG uitgevoerd. Dit is onderhoud om na gebruik van het voertuig tijdens incidentbestrijding of oefening het voertuig weer inzet gereed te maken. Daarnaast betreft het periodieke controles van bedrijfsstoffen etc.

Het tweedelijns onderhoud van alle voertuigen wordt in vier werkplaatsen door monteurs van VNOG uitgevoerd. Aanbestedende Dienst zal in de komende periode een standpunt in gaan nemen over de wijze hoe zij zal omgaan met het totale onderhoud. De Aanbestedende Dienst definieert 3 componenten waaraan onderhoud wordt gepleegd, te weten:

1. Motorgedeelte + APK
2. Brandweeropbouw
3. Mobiele pomp inclusief transportplateau

Het kan zijn dat de Aanbestedende Dienst het tweedelijns onderhoud geheel zelf zal uitvoeren, deels zelf gaat uitvoeren en of deels gaat uitbesteden of het gehele tweedelijns onderhoud zal gaan uitbesteden. De Aanbestedende Dienst vraagt via de opties in het Programma van Eisen uit wat de kosten zijn voor het uitbesteden indien de Aanbestedende Dienst (deels) het tweedelijns onderhoud niet zelf zal gaan uitvoeren.

De componenten waaraan de Aanbestedende Dienst zelf het tweede- en/of derdelijns onderhoud wordt in de genoemde werkplaatsen uitgevoerd conform het garantieniveau en met behulp van de (speciale) gereedschappen en diagnose apparatuur die de Opdrachtnemer daartoe levert. De werkplaatsen zijn een servicepunt van de Inschrijver. Dat impliceert

dat de Inschrijver daar chauffeurs en (diagnose-) monteurs opleidt en begeleidt ten behoeve van de juiste en adequate uitvoering van inspecties. Daarnaast kunnen monteurs van de Inschrijver in de genoemde werkplaatsen derdelijns onderhoud uitvoeren. Wanneer reparatie of onderhoud dermate complex is waarvoor uitgeweken moet worden naar een werkplaats van de Opdrachtnemer dan is dit te allen tijde op een locatie in Nederland met een maximale rijtijd van 3 uur gemeten vanaf Apeldoorn. Ten behoeve van het onderhouden van de voertuigen dient de Inschrijver 10 onderhoudsmedewerkers van VNOG op te leiden.

Om tijdig storingen en uitval van voertuigen te signaleren wil de Aanbestedende Dienst gebruik maken van een beheer- en diagnosesysteem en wat service op afstand kan bieden. De Aanbestedende Dienst kan zelf op afstand de status van de voertuigen monitoren en krijgt actief signalen wanneer er storingen zijn of alarmwaardes worden bereikt welke tot uitval van voertuigen kunnen leiden. Daarnaast kan de Aanbestedende Dienst:

- Alle kalibreerbare sensoren van het voertuig zelf kalibreren;
- Sensoren kunnen worden in- of uitgeschakeld;
- Software updates uitvoeren;
- Uitstaande terugroepacties raadplegen.

Het tot stand brengen van de service-op-afstand verbinding met het voertuig vergt geen verdere tussenkomst van de gebruiker, anders dan het eventueel inschakelen van het voertuigcontact en de PTO. Het systeem dient compleet en functioneel werkend geleverd te worden. Het voertuig is voorzien van een storingsindicatie voor het gehele voertuig tot een, voor de gebruiker, relevant niveau.

Het systeem mag nooit de bedrijfszekerheid van het voertuig aantasten. De specificaties en randvoorwaarden van het systeem zijn opgenomen in Bijlage toelichting Programma van Eisen.

Aanbestedende Dienst heeft aan dit systeem eisen gesteld welke in de 'uitwerking bij het programma van eisen' zijn opgenomen. Ten behoeve van het onderhouden van dit systeem, zowel hardware- als softwarematig, dient de Inschrijver 5 tot 10 medewerkers van de VNOG op te leiden.

Het is voor de Aanbestedende Dienst van belang dat de voertuigen dusdanig worden onderhouden dat de functionaliteit ervan gegarandeerd betrouwbaar is en dat hij optimaal gebruik kan maken van de voertuigen. Voor het uitvoeren van het tweede- en derdelijns onderhoud laat de Aanbestedende Dienst zijn monteurs opleiden door Inschrijver. De chauffeurs worden opgeleid door de train-de-trainer als het gaat om het eerstelijns onderhoud.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wil een Inschrijver contracteren die (diagnose-)monteurs van VNOG adequaat en efficiënt opleidt en begeleidt, zodat ieder van hen op zijn/haar eigen functieniveau in staat is om zo snel mogelijk na het sluiten van de Overeenkomst, zonder begeleiding van de Inschrijver inspecties en onderhoud van de te leveren WTS-500 voertuigen uit te voeren. De kosten voor de gewenste begeleiding en opleiding dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verdisconteerd, kosten voor (digitale) (onderwijs)ondersteunende za-

ken voor gebruik/bestudering door de degenen die begeleid en opgeleid worden, daaronder begrepen. Daarnaast wenst de Aanbestedende Dienst een periodiek service- en onderhoudsoverleg tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver.

Vraagstelling

De Aanbestedende Dienst vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich bij aanvang en gedurende de Overeenkomst inspant om de doelstelling te bereiken zoals geformuleerd in het kader van dit subsubgunningscriterium, indien hij de Opdracht gegund krijgt. In de beschrijving dient de Inschrijver rekening te houden met de geschetste achtergrond, alsmede met het doel en de achtergrond van de Opdracht, zoals geschetst in het Beschrijvend Document. De Inschrijver dient de beschrijving bij zijn Inschrijving te voegen. De beschrijving mag maximaal 15 A4 (Calibri punt 11) beslaan. De Inschrijver neemt in ieder geval de volgende onderwerpen op in zijn beschrijving:

- Het startmoment van de begeleiding/opleiding, alsmede de duur per begeleiding/opleiding per persoon per jaar uitgedrukt in uren;
- De wijze waarop de Inschrijver de (diagnose-) monteurs toetst en voorziet van een diploma of certificaat met behoudt van de afgegeven garanties;
- De wijze waarop de Inschrijver borgt dat hij de benodigde actuele technische kennis ter zake van de specifiek te leveren WTS-500 voertuigen begrijpelijk overdraagt aan de chauffeurs en (diagnose-)monteurs van de VNOG;
- De maatregelen die de Inschrijver treft om te borgen dat de chauffeurs en (diagnose-) monteurs na de kennisoverdracht daadwerkelijk en adequaat in staat zijn tot de uitvoering van de benodigde inspecties en het onderhoud aan de blusvoertuigen;
- De mate waarin de begeleidings- en opleidingsaanpak van de Inschrijver efficiënt is en de mate waarin de aanpak beslag legt op de voortgang van het reguliere bedrijfsproces van de VNOG.
- Wat op basis van een 12-maanden cyclus het eerste-, tweede- en derdelijns onderhoud (exclusief reparaties) aan het voertuig, pomp, transportplateau en opbouw inhoudt inclusief onderhouds- en materiaalkosten en arbeidsduur op basis van gebruik door en bij de brandweer met 4.000 km en 40 draaiuren per jaar. U calculeert exclusief arbeidsloon bij het eerste- en tweedelijns onderhoud. U werkt deze werkzaamheden op detail uit zodat Aanbestedende Dienst kan bepalen aan welke componenten zij zelf onderhoud wil plegen.
- Hoe past u het op afstand kunnen monitoren en signaleren van storingen toe waarbij de onderhoudsmedewerkers maximaal worden ondersteund in hun werkzaamheden. Welke diagnoses kunnen worden gesteld op afstand en hoe / welke diagnoses zouden op afstand kunnen worden opgelost. En welke eisen worden gesteld aan het veilig opzetten van de verbindingen en het beheer van gegevens / data.
- Wat het eerste-, tweede- en derdelijns onderhoud aan de hard- en software t.b.v. 'service op afstand' inhoudt inclusief onderhouds- en materiaalkosten en arbeidsduur. U calculeert exclusief arbeidsloon bij het eerste- en tweedelijns onderhoud.
- Hoe u zorgt draagt voor een continu actuele en up to date informatievoorziening en naslagwerken in begrijpelijke Nederlandse taal.

- Elk kalenderjaar worden door de Inschrijver de onderhoudsmedewerkers van de VNOG in maximaal 1 dag bijgeschoold op chassis, opbouw en pomp. De VNOG faciliteert in ruimte en voertuigen. Dit is een jaarlijks terugkerende activiteit gedurende de levensduur van de WTS-500 voertuigen.
- Op welke wijze u het service- en onderhoudsoverleg faciliteert, organiseert en het doel wat bereikt wordt.
- U vult bijlage rekenblad onderhoudsplan in en stuurt mee als onderdeel van het onderhoudsplan.

De kosten voor het opleiden van de onderhoudsmedewerkers zijn verdisconteerd in de voertuigprijs. U geeft derhalve op het prijzenblad aan wat het opleiden van een nieuwe onderhoudsmonteur kost.

~~De kosten om de software t.b.v. 'Service op afstand' functioneel werkend te houden gedurende de levensduur van de WTS-500 voertuigen worden gedragen door de Inschrijver. U dient op het prijzenblad te vermelden wat de licentiekosten per voertuig per jaar zijn.~~

Indien in de loop van het uitleveringstraject wijzigingen in de uitvoering of bediening van het voertuig of onderdelen ervan worden gedaan, worden deze modificaties verwerkt in het instructiemateriaal. De impact van modificaties zijn aanleiding tot een herscholing van de onderhoudsmedewerkers. De impact wordt door Inschrijver en Aanbestedende Dienst bepaald.

Subsubgunningscriterium 1.5: Maatschappelijk verantwoord ondernemen (max. 50 punten)

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst dat de WTS-500 voertuigen worden geproduceerd onder maatschappelijk verantwoorde condities.

Vraagstelling

De Aanbestedende Dienst wenst in deze beschrijving minimaal de volgende aspecten terug te vinden:

- Duurzaamheidsvisie ten aanzien van haar eigen organisatie en de te leveren producten en diensten;
- Welke bijdrage Inschrijver levert op het gebied van people, planet en profit;
- Welke ontwikkelingen vinden gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaats op het gebied van duurzaamheid en hoe zijn deze optimaal te integreren in de te sluiten Overeenkomst;
- Hoe gaat Inschrijver om met de inzameling van onderdelen bij het einde van de levensduur en kan Inschrijver dit uitdrukken in percentages (% inzameling, % recycling);
- Hoe Inschrijver omgaat met de inzet van hergebruikte onderdelen bij herstelwerkzaamheden;
- Hoe Inschrijver omgaat met het terugdringen van verpakkingsmateriaal.;
- De beschrijving is volledig, praktisch en uitvoerbaar waarin de essentie goed onderbouwd naar voren komt;

- Inschrijver heeft een duidelijke visie op Maatschappelijk verantwoord ondernemen en ontplooit diverse activiteiten op dit gebied, zowel richting haar eigen organisatie als op de te leveren producten en diensten binnen de keten;
- Inschrijver heeft een MVO-managementsysteem dat aantoonst alle relevante MVO aspecten worden afgewogen in de dagelijkse bedrijfsvoering.

Beoordeling

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een beschrijving van maximaal 4 A4 (Calibri punt 11) toe te voegen waarin aandacht wordt besteed aan de duurzaamheidsvisie van haar organisatie en de maatregelen die getroffen zijn in het kader van people, planet en profit.

9.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor subgunningscriterium “Prijs” kan Inschrijver een maximaal 200 punten scoren.

De Inschrijver dient bij inschrijving het volledig ingevulde Prijzenblad (bijlage) bij te voegen. Op het Prijzenblad geeft de Inschrijver de prijs per WTS-500 voertuig van de gevraagde producten inclusief toebehoren, de prijs voor losse onderdelen en indien van toepassing de prijs per optie. De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de prijs per WTS-500 voertuig op het prijzenblad.

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

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 200 \text{ punten}$$

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

Rekenvoorbeeld met fictieve bedragen:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 3000,00	200,00
B	€ 3500,00	171,43
C	€ 4000,00	150,00

Toelichting rekenvoorbeeld

Inschrijver A krijgt toegekend:
 (€3.000,00 / €3.000,00) x 200 = 200,00 punten

Inschrijver B krijgt toegekend:
 (€3.000,00 / €3.500,00) x 200 = 171,43 punten

Inschrijver C krijgt toegekend:
 $(€3.000,00 / €4.000,00) \times 200 = 150,00$ punten

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

9.5 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 prijzenblad 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.
- > 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

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

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

Bij Inschrijving indienen:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht
3	Uitwerking gunningscriteria
4	Prijzenblad
5	Verklaring Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
6	Verklaring Middelen Derden (indien van toepassing)
7	Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
8	Uitsluitingsgrond Europese Sancties
9	Uittreksel Handelsregister

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Verklaring Belastingdienst
3	Bewijs verzekering
4	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem