

Beschrijvend document Openbare Europese Aanbesteding

Mobiele Commando Unit (MCU)

Aangepast na NVI1 en 3

Referentienummer: 230215-0359

Status: **Definitief**

Uitgevoerd door: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Datum: 4 juli 2024

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Beschrijvend Document	6
1.3 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst	6
1.4 Omschrijving van de Opdrachtgever	7
1.5 Omschrijving van de aanbestedingsprocedure	7
1.6 Omschrijving van de Opdracht	7
1.7 Omschrijving van de Overeenkomst	8
1.8 Projectteam	8
1.9 Planning	8
2. Algemene Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving	9
3. Inschrijvingsprocedure	11
3.1 Algemeen	11
3.2 Contactpersonen	11
3.3 Inlichtingen	11
3.4 Rangorde documenten	12
3.5 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	12
3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed	12
3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving	13
3.8 Wijze van Inschrijven	13
3.9 Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen	14
3.10 Onder aanneming	14
3.11 Beroep op Derden	15
3.12 Varianten	16
3.13 Opbouw en indeling van de Inschrijving	16
4. Beoordelingsprocedure & gunning	17
4.1 Opening Inschrijvingen	17
4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken	17
4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening	17
4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid	17
4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden	17
4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen	17
4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen	18
4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria	18
4.9 Stap 7: gunningsbeslissing	18
4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.11 Opschortende termijn	18
4.12 Sluiten Overeenkomst(en)	19
4.13 Klachtencommissie	19

5. Uitsluitingsgronden	20
5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
5.1.1 Bewijsmiddelen	20
6. Geschiktheidseisen	21
6.1 Geschiktheidseis 1: Algemeen	21
6.2 Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht	21
6.3 Geschiktheidseis 3: referenties	21
7. Minimum gunningseis	23
7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document	23
7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen	23
7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen	23
8. Gunningcriteria en beoordeling	24
8.5 Prijs criterium	26
Bijlage II Formulier Algemene gegevens	29
Bijlage III Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
Bijlage IV Referenties:	33
Bijlage V Akkoordverklaring verstrekte gegevens en antwoorden	34
Bijlage VI Programma van Eisen	35
Bijlage VII Klachtenprocedure en klachtenformulier	50
Bijlage VIII Scoretabel Wensen	53
Bijlage IX Concept Raamovereenkomst	53
Bijlage X ARIV 2018	53
Bijlage XI: Opgave prijzen en tarieven	54
Bijlage XII Prijzenblad	55

Begrippenlijst

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en de aan haar gelieerde stichtingen.

Aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen met betrekking tot deze Aanbesteding, inclusief Bijlagen.

Aanbestedingswet (Aw)

De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Benoemde Onderaannemer

Een onderaannemer die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de **geschiktheidseisen** een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Beschrijvend Document

Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode

Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten overeenkomst zijn van toepassing de ARIV-2018 met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. De ARIV-2018 is bijgesloten. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving

De inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer

Een onderaannemer is een onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de **geschiktheidseisen** een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht

De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de te gunnen Overeenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten. Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een Overeenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status "Inschrijver" zijn. Tot dat moment dient u Opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

Overeenkomst

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Partij

De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Rechtsgeldige ondertekening:

De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16 (bijlage 8).

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare Europese aanbesteding voor leveren van een mobiele commando unit (MCU) voor Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver(s), die niet wordt uitgesloten, die aan de geschiktheidseisen voldoet en op grond van de gunningscriteria de beste inschrijving heeft gedaan. Het voornemen is om de Opdracht op 26 september 2024 te gunnen.

1.2 Beschrijvend Document

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling.

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbestedende Dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende Dienst worden uitgelegd.

1.3 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst, Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden. Hieronder vindt u een omschrijving van de Aanbestedende Dienst.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidszorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

VGGM telt 1200 medewerkers en 900 vrijwilligers bij de brandweer.

Voor vijftien gemeenten

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden behartigt de belangen van vijftien gemeenten en hun inwoners op het gebied van brandweer en volksgezondheid. In dit gebied wonen ongeveer 700.000 inwoners. Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Meer informatie treft u aan op de website: www.vggm.nl.

1.4 Omschrijving van de Opdrachtgever

De Opdrachtgever is Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden, hierna te noemen VGGM of Aanbestedende Dienst.

1.5 Omschrijving van de aanbestedingsprocedure

Het doel dat de Aanbestedende Dienst met deze aanbesteding nastreeft is: het afsluiten van een overeenkomst met één Opdrachtnemer. Er is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van deze opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen. Door middel van deze aanbesteding wenst de Aanbestedende Dienst de rechtmatigheid te borgen, te komen tot intensievere samenwerking en de kwaliteit te verhogen. De opdracht kwalificeert als een overheidsopdracht voor 'sociale en andere specifieke diensten'. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om deze opdracht Europees aan te besteden maar kiest hier wel voor in verband met de grootte van de opdracht en zo alle partijen een kans te geven in te schrijven voor deze opdracht. De Aanbestedende Dienst acht het voor deze opdracht geschikt en proportioneel om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

1.6 Omschrijving van de Opdracht

Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die in staat is tot het bedrijfsklaar afleveren van een Mobiele Commando Unit (MCU).

Opdrachtgever wenst een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. Het betreft de levering van een MCU met een vergaderruimte, energievoorzieningen en technische ruimtes, voorzien van zaken en bekapping die via door opdrachtgever gecontracteerde leveranciers wordt aangeleverd.

Daarnaast dient de opdrachtnemer in staat te zijn tot het instrueren van medewerkers van de Opdrachtgever in het bedienen van het voertuig en het opleiden van medewerkers voor het onderhoud van het voertuig en opbouwdelen.

Ook dient de opdrachtnemer in staat te zijn om AV-ICT middelen te installeren en te onderhouden.

1.7 Omschrijving van de Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst in de vorm van een overheidsopdracht te sluiten met één opdrachtnemer. De contractduur van de Overeenkomst wordt beëindigd na het leveren van de MCU.

Optioneel wordt een overeenkomst voor onderhoud/ondersteuning van de gemonteerde AV-IT middelen uitgevraagd.

1.8 Projectteam

Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van verschillende disciplines van de Aanbestedende Dienst. De beoordeling wordt uitgevoerd door dit team waarin deskundigen van de Aanbestedende Dienst plaats nemen.

1.9 Planning

20 juni 2024	Publicatie op TenderNed
1 juli 2024 9:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen
4 juli 2024	Streefdatum verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
26 augustus 2024	Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen
29 augustus 2024	Streefdatum verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
16 september 2024	Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen
23 september 2024	Presentatie Leveringsomvang MCU
1 oktober 2024	Streefdatum voorlopige gunningsbeslissing verzenden
nb	Verificatiegesprek met voorkeurs kandidaat
25 oktober 2024	Streefdatum definitieve gunning verzenden
1 november 2024	Ingangsdatum overeenkomst
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

2. Algemene Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

- a. In aanvulling op de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing op de Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst, met uitsluiting van uw eventuele eigen voorwaarden, algemene voorwaarden, branchevoorwaarden of verkoopvoorwaarden;
- b. Door het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, zoals inkoopvoorwaarden, concept Overeenkomst, zoals die verstrekt worden bij het Beschrijvend Document;
- c. Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
- d. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter of het scheidsrecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
- e. U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen;
- f. Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
- g. U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
- h. Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te vereenvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
- i. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
- j. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is;
- k. Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
- l. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;
- m. U heeft in geval van terzijde leggen van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schade of anderszins;

- n. De Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbestedende Dienst in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst zelf;
- o. De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;
- p. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving;
- q. De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.
- r. Aan het opvragen/ter beschikking stellen van dit Beschrijvend Document zijn geen kosten verbonden.
- s. Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbidding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadelen van Opdrachtgever.

3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersonen

3.2.1 Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. De contactgegevens vindt u hieronder.

Contactpersoon	Micha Vrind	Functie	Specialist Inkoop
Telefoon	0631997221		
e-mailadres	micha.vrind@vggm.nl		
Postadres	Postbus 5364 6802 EJ Arnhem		

3.2.2 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en eventuele aanvullende (aanbestedings-)documenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.14.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

In de 2^e Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden van de 1^e Nota van Inlichtingen.

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Overeenkomst aan. Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen ronde kunt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Overeenkomst.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst daarvan op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

3.4 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.5 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl

3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl>). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

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

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving

De inschrijving (inclusief alle gevraagde bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient **conform planning, zoals vermeld in paragraaf 1.9** via TenderNed te zijn ingediend. Het prijzenblad en de uitwerking van de wensen dient u als separate bestanden aan te leveren.

De inschrijvingen worden **conform planning** door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling. De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop 'voor ondernemingen' diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.8 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer;
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- > samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- > samenwerkingsverband, met onderaannemer.

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn

Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.9 Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen

Een Samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het Samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het Samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA. Tevens dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband Bijlage II 'Algemene gegevens' voor de eigen rechtspersoon in te vullen.

3.10 Onder aanneming

Het is de Inschrijver en het Samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit Samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving 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 (hoofdstuk 5) 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 of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, 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 onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband 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.

De Aanbestedende Dienst daarnaast van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.11 Beroep op Derden

Een Inschrijver of een Samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het Samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het Samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

3.12 Varianten

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

3.13 Opbouw en indeling van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient alle gevraagde bijlagen, formulieren, verklaringen, opgaven en documenten c.q. bewijsmiddelen te bevatten, waarbij u de indeling en volgorde zoals in Bijlage I dient aan te houden. Indien er voor een onderdeel een model is voorgeschreven vindt u dat als Bijlage bij het Beschrijvend Document en dient u dat model/formulier te gebruiken. De voor de Inschrijving voorgeschreven formulieren, opgaven en verklaringen mogen niet worden gewijzigd. In Bijlage I vindt u een checklist van alle gevraagde documenten.

4. Beoordelingsprocedure & gunning

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende Dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.13 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld (zie met name paragraaf 3.13). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan.

De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8.

4.9 Stap 7: gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval per e-mailbericht) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbestedende Dienst een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbestedende Dienst vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbestedende Dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van **20 kalenderdagen** is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbestedende Dienst er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep.

4.12 Sluiten Overeenkomst(en)

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van het flankerend Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende Dienst een specifieke "klachtenprocedure aanbesteden" in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt:

klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht, digitaal, in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het 'Klachtenformulier Aanbestedingen' (Bijlage VII). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 3.3).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbesteden dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen. De procedure is weergegeven in Bijlage VII.

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

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie:

<http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

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

5. Uitsluitingsgronden

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage III). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn inschrijving het UEA (bijlage III) in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel a (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn inschrijving voor alle combinanten het UEA (bijlage III) in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de inschrijver (combinatie) aan wie het VGGM voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.1.1 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW heeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

*Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Geschiktheidseis 1: Algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform Bijlage III te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten pas aan te leveren, zodra de Aanbestedende Dienst het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

Alleen de referenties dienen direct bij de Inschrijving met gebruikmaking van Bijlage V te worden ingediend.

6.2 Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente verzekeringspolis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a Aw2012, met een dekking van tenminste € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar. Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid (een kopie van) de polis/het certificaat te overleggen.

6.3 Geschiktheidseis 3: referenties

De inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving ten minste één opdracht te hebben verricht waarbij inschrijver, een MCU of commandocontainer met AV/ICT middelen voor hulpdiensten, aan een opdrachtgever uitleverde welke naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie.

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen ~~drie~~ vier jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, 16 september 2024, zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal één jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving moeten zijn aangevangen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die inschrijver *zelf* heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in combinatie, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of combinant wordt door VGGM uitsluitend in aanmerking genomen indien bij inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.3.

In geval de inschrijver een combinatie is, wordt geëist dat de combinanten tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de inschrijver (combinatie) aan deze eis voldoet, dient inschrijver (combinatie) per referentieopdracht bij zijn inschrijving het 'Formulier referentieopdracht' (bijlage IV) 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 exclusief BTW);
4. begin en einddatum referentieopdracht; en
5. indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in combinatieverband.

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

NB: Ten bewijze dat de inschrijver (combinatie) aan deze eis voldoet, kan bij inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

7. Minimum gunningseis

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ondertekening van de lijst van eisen zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in de lijst van eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zoals omschreven in Bijlage XII zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

8. Gunningcriteria en beoordeling

8.1 Algemeen

Als gunningscriterium wordt de vanuit het oogpunt van de Aanbestedende Dienst de beste prijs-kwaliteitsverhouding van de Inschrijving gehanteerd. De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit (=wensen) en criteria op het gebied van prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

Score matrix

De kwalitatieve criteria wegen gezamenlijk voor 60% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 40%.

De beste prijs-kwaliteitsverhouding van de Inschrijving wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:

Gunningcriteria			
Onderdeel	Omschrijving	Percentage	Max. punten
Kwaliteit			
8.2.1	Totaal concept MCU	40%	400
8.2.2	Inrichtingsplan AV/ICT middelen	10%	100
8.2.3	Garantie	10%	100
Prijs			
	Prijswens aanschaf MCU	30%	300
	Prijswens SLA AV/ICT	10%	100
Totaal		100%	1000

8.2 Kwalitatieve criteria

Aanbestedende Dienst wenst Inschrijver te beoordelen op de kwaliteit die wordt geboden in zijn Inschrijving. Hieronder volgt een beschrijving van de gehanteerde kwaliteitscriteria in de gunning.

8.2.1 Wens 1: Presentatie leveringsomvang

Tijdens een presentatie heeft u 90 minuten tijd om uw leveringsomvang van de MCU en visie op samenwerking verder toe te lichten.

Tijdens de presentatie dient u in ieder geval in te gaan op:

- Inrichtingsplan MCU;
- Toekomstbestendige inrichting van de MCU;
- Werkwijze bouwproces;
- Keuze type voertuig;
- Werkwijze after sales;

De waardering van de presentatie komt tot stand voor de mate dat het gepresenteerde concept aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever en telt mee voor de totale beoordeling van de inschrijving. Alle aanwezigen zullen een afzonderlijk rapportcijfer geven.

Na de individuele beoordeling van de presentatie vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per punt bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald rapportcijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer). Dit rapportcijfer zal omgerekend worden naar het aantal te behalen punten op deze wens.

Als een inschrijver op de overige gunningscriteria dusdanig (laag) heeft gescoord dat er bij een maximaal mogelijke score op de wens Presentatie geen kans meer is op gunning van de opdracht, dan wordt deze Inschrijver daarover geïnformeerd en wordt de Inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie.

De presentaties vinden plaats op **23 september 2024**. De Inschrijvers die worden uitgenodigd om een presentatie te verzorgen ontvangen te zijner tijd een persoonlijke uitnodiging met de locatie. De Inschrijver mag met maximaal twee personen de presentatie verzorgen.

8.2.2 Wens 2:

Het goed functioneren van de MCU is voor een belangrijk deel afhankelijk van de inrichting van de AV/ICT middelen. Daarom is het noodzakelijk om een goed inrichtingsplan te maken voor de inbouw in de MCU. In de bijlage van uw offerte voegt u een AV/ICT inrichtingsplan van maximaal 3 A4tje in. Dit plan zal door de projectgroep beoordeeld worden op de volgende zaken;

- Volledigheid van het inrichtingsplan;
- Toekomstbestendigheid van het inrichtingsplan;
- Uitvoerbaarheid van het inrichtingsplan;
- De mate waarin de beschreven inrichting aansluit bij de behoefte.

Na de individuele beoordeling van het inrichtingsplan vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per punt bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald rapportcijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer). Dit rapportcijfer zal omgerekend worden naar het aantal te behalen punten op deze wens.

8.2.3 Wens 3: Garantietermijn en voorwaarden

Garantieperiode gehele MCU:

De beoordeling van de garantieperiode van het gehele voertuig wordt uitgevoerd en berekend op basis van het aantal maanden garantie dat wordt verstrekt **boven** de geëiste 36 maanden (eis 17).

De garantieperiode wordt per gunningscriterium op basis van de navolgende formule berekend:

puntentoekenning

$$= \frac{\text{aantal maanden inschrijver (boven het geëiste)}}{\text{aantal maanden hoogste inschrijver (boven het geëiste)}} \\ * \text{max. te behalen puntenaantal}$$

Garantievoorwaarden:

De garantievoorwaarden van de diverse aanbieders worden niet onderling vergeleken maar individueel beoordeeld. Het beoordelingsteam kent per aanbieding een beoordelingscijfer toe.

Bij de beoordeling worden o.a. de navolgende punten meegenomen:

- Is er sprake van uitsluitingsgronden, zo ja hoe nadelig zijn die voor opdrachtgever;
- Is er sprake van veel/weinig "slijtagedelen" en vallen die binnen of buiten de garantieregeling;
- Is er sprake van een "laagdrempelige" garantieafwikkeling. M.a.w. wikkelt opdrachtnemer alle garantiezaken direct af óf wordt hierbij ook een eventuele toeleverancier ingeschakeld.
- Binnen welke termijn worden garantieclaims afgewikkeld.

De garantieperiode en de garantievoorwaarden tellen elk voor 50% mee in de score voor deze wens.

Na de individuele beoordeling van de garantievoorwaarden vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per punt bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald rapportcijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer). Dit rapportcijfer zal omgerekend worden naar het aantal te behalen punten op deze wens.

8.3 Prijs criterium MCU

Aanbestedende Dienst wenst Inschrijver te beoordelen op de prijs die hij hanteert in zijn Inschrijving, ten einde de Inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' te selecteren. Voor uw aanbieding dient u het meegeleverde Excelbestand Prijzenblad Bijlage XI te gebruiken. Inschrijver dient het Prijzenblad, in te vullen en als Excel-bestand in te dienen en tevens ondertekend toe te voegen als Pdf-bestand.

De Inschrijver met de totale laagste totale Inschrijfprijs krijgt het hoogste aantal punten. De inschrijfprijs is samengesteld uit de volgende zaken:

- Aanschafprijs MCU
- Optionele uitvraag maandprijs SLA ondersteuning (ondersteuning werkdagen)
- Optionele uitvraag maandprijs SLA ondersteuning (ondersteuning 24/7 on site)

U ontvangt 300 punten voor de laagste totale inschrijfprijs. De overige Inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato van het verschil met de laagste Inschrijfprijs waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$(\text{Inschrijfprijs concurrerende inschrijving} / \text{laagste Inschrijfprijs}) * \text{aantal punten}$$

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Verder geldt dat u geen negatieve prijzen of absurd lage prijzen mag offeren.

De prijzen in het Prijzenblad zijn in Euro en exclusief BTW. De ingevulde bedragen/tarieven zijn de daadwerkelijke bedragen die zullen worden gehanteerd gedurende de overeenkomst.

Voor deze aanbesteding geldt een plafond bedrag voor de aanschafprijs (Prijswens 1) van de MCU van 595.000 euro excl. BTW. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs dan het plafondbedrag worden uitgesloten van deelname.

8.4 Totaalscore

De Inschrijver met de hoogste score wordt aangemerkt als de partij die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend.

De optelling van de aldus per criterium verkregen scores zal worden gewogen aan de hand van de relatieve weging, genoemd in 8.1. Dit levert vervolgens de totaalscore op van een bepaalde Inschrijving.

De Inschrijver met de hoogste score wordt aangemerkt als de partij die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

Voorbeeld: uitwerking beoordeling leverancier X

Gunningcriteria		
Onderdeel	Score	Aantal punten
Wens 1	8	320
Wens 2	9	90
Wens 3	Totaal 36 maanden garantie	0
Aanschaf Prijs	Laagste prijs	300
Prijswens SLA	Laagste prijs	100
Totaal Score		810

Wanneer twee of meer offertes na de beoordeling als hoogste eindigen met een gelijk aantal punten, zal de offerte met de hoogste score op de kwalitatieve wensen (exclusief prijs) als de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding worden aangemerkt.

8.5 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit beschrijvend document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan de directie van de Aanbestedende Dienst. De directie neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;
3. Nadat het voorlopig gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.09.
In de verificatie wordt de aanbidding doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen, een herberekening te maken en met de dan hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.
4. Na definitieve gunning zal de Overeenkomst worden opgemaakt.

Bijlage I Checklist volledigheid inschrijving

(Dit formulier invullen en ondertekenen)

De volgende documenten dient u in de juiste volgorde bij uw inschrijving te voegen:

Bijlage	Omschrijving	Aanwezig
Bijlage 1	Checklist volledigheid inschrijving	
Bijlage 2	Formulier Algemene gegevens	
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 4	Referentieopdrachten	
Bijlage 5	Akkoordverklaring correcte gegevens en antwoorden	
Bijlage 6	Programma van Eisen	
Bijlage 8	Uitwerking wensen	
Bijlage 12	Opgave prijzen en tarieven	
Bijlage 13	Prijzenblad	
	Leveringsomvang (beschrijving van de MCU)	

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage II Formulier Algemene gegevens

(Dit formulier invullen en ondertekenen)

1. Gegevens van de onderneming

Handelsnaam	
Statutaire naam	
Postbus	
Postcode/Plaats	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
Website	

2. Gegevens van degene die de documenten ondertekent

Voorna(a)m(en)	
Achternaam	
Functie	

De bovengenoemde persoon van de onderneming dient met een uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK) aan te kunnen tonen dat hij de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van diegene die de documenten ondertekent niet direct uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt, voegt Inschrijver op verzoek een rechtsgeldig ondertekende machtiging bij die is ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder die als zodanig vermeld staat op het uittreksel uit het handelsregister.

3. Algemene gegevens van de onder 1 bedoelde onderneming/ondernemingen:

Soort onderneming	
Werkzaam in deze branche sinds	
(Indien van toepassing) gegevens van de moederorganisatie:	
Naam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
(Indien van toepassing) overige deelnemers in het samenwerkingsverband:	
Deelnemers	
(Indien van toepassing) naam penvoerder van het samenwerkingsverband:	
Penvoerder	

4. Uw contactpersoon en vervangend contactpersoon voor deze Aanbesteding

Contactpersoon	
Naam	
Functie	
Bedrijfsnaam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
E-mail adres	

Vervangend contactpersoon	
Naam	
Functie	
Bedrijfsnaam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
E-mail adres	

5. Machtiging en aansprakelijkheid

Hierbij verklaart de bestuurder of procuratiehouder, zoals vermeld onder punt 2, dat de onder punt 4 genoemde contactpersonen zijn gemachtigd de onderneming te vertegenwoordigen en deze personen tevens de contactpersonen voor deze Aanbesteding zijn. Tevens verklaart de bestuurder of procuratiehouder dat de Inschrijving inclusief de verklaringen geheel naar waarheid is/zijn opgemaakt.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage III Uniform Europees Aanbestedingsdocument
(separate bijlage)

Bijlage IV Referenties:

U dient gebruik te maken van onderstaand model om de referentieopdracht op te geven. Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle gevraagde aspecten is voldaan.

Opmerking: De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdracht gevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
	Reden beëindiging	
5)	Aard van opdracht	

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht naar behoren is uitgevoerd.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage V Akkoordverklaring verstrekte gegevens en antwoorden

Hierbij verklaart ondergetekende:

- in te stemmen met en volledig te voldoen aan alle bepalingen/eisen in dit beschrijvend document;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage IX Concept Raamovereenkomst, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota('s) van Inlichtingen.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage VI Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van deze bijlage 'Programma van eisen' verklaart inschrijver (combinatie) dat hij akkoord gaat met en zijn inschrijving voldoet aan alle hieronder gestelde minimumeisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst aan deze minimumeisen zal voldoen.

Nr.	Omschrijving	Akkoord	Niet akkoord
0.	Aanbieder beantwoordt onderstaande met "Akkoord" of "Niet akkoord". <u>In geval geantwoord wordt met "Akkoord" wordt volledig en zonder voorbehoud aan het gestelde voldaan, ook als uit de eventuele aanvullende toelichting of in andere teksten of overzichten in de offerte blijkt dat niet volledig of alleen optioneel aan het gestelde kan worden voldaan.</u>		
Algemeen			
1.	Opdrachtnemer dient te voldoen en te handelen conform alle vigerende wet & regelgeving.		
2.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle van toepassing zijnde normen.		
3.	De prijzen in de offerte zijn vast voor opdrachten geplaatst in 2024.		
4.	De betaling zal geëffectueerd worden volgens onderstaande betalingsregeling: - Bij afname en acceptatie (acceptatie- en prestatieverklaring): 90% 2 maanden na oplevering voertuig: 10%		
5.	De offerte is in de Nederlandse taal gesteld. Alleen specifieke technische bijlagen mogen worden aangeleverd in de Duitse of de Engelse taal.		
6.	Een samenstellingstekening van de MCU op één schaal is onderdeel van de offerte. Graag toevoegen in de bijlage van de leveringsomvang.		
7.	Bij aflevering wordt meegeleverd: een duidelijke gebruikershandleiding (gericht op de eindgebruiker) van het gehele voertuig, volgens de NEN-5509:1998 NL, gesteld in de Nederlandse taal.		
8.	Bij aflevering wordt meegeleverd: een duidelijke onderhoudshandleiding van het gehele voertuig, gesteld in de Nederlandse taal.		

9.	VGGM voert het onderhoud aan haar wagenpark volledig in eigen beheer uit. Bij voorkeur wordt er gekozen voor een chassis van een merk dat reeds in onze vloot aanwezig is. (MAN/Volvo)		
10.	Het trainen van de onderhoudsmonteurs is onderdeel van de levering. Momenteel beschikt VGGM over 5 onderhoudsmonteurs.		
11.	Een digitaal werkplaatshandboek is onderdeel van de levering.		
12.	Voor het uitvoeren van reparaties en/of onderhoudswerkzaamheden aan de opbouw is binnen een reistijd van drie uren ten minste één servicepunt beschikbaar.		
13.	Voor het uitvoeren van reparaties en/of onderhoudswerkzaamheden aan het onderstel is binnen één uur reistijd van het afleveradres ten minste één servicepunt beschikbaar.		
14.	De servicepunten zijn voor dringende herstelwerkzaamheden 24 uur per dag bereikbaar.		
15.	Er is een gegarandeerde onderdelenlevering van slijtagedelen binnen 24 uur gedurende 20 jaar met een servicegraad van 90%.		
16.	De dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse controlepunten, vloeistoffen e.d., zijn eenvoudig en zonder hulpmiddelen door één persoon te controleren.		
17.	De minimale garantietermijn over het gehele voertuig bedraagt 36 maanden. Er kan alleen sprake zijn van onoordeelkundig gebruik in het geval dat het door Opdrachtnemer aantoonbaar is.		
18.	De garantietermijn van het voertuig gaat in op datum van overdracht en acceptatie van het voertuig.		
19.	Een uitgebreide beschrijving van de leveringsomvang maakt onderdeel uit van uw offerte. In de leveringsomvang is ook de levertijd vermeld.		
20.	Voor garantie werkzaamheden op onze eigen locatie worden geen voorrijkosten gerekend.		
Facturatie			
21.	De facturen voor de Opdrachtgever dienen per mail te worden ingediend en te worden verzonden aan: factuur@vggm.nl .		
22.	Opdrachtnemer dient in de toekomst de mogelijkheid te hebben voor het versturen van UBL-facturen.		
23.	De facturatie voor de optioneel af te sluiten SLA geschiedt volgens een nader te bepalen frequentie.		
De MCU algemeen			
24.	De MCU dient te voldoen aan alle van toepassing zijnde paragrafen van de NEN EN 1846 deel 1, 2 en 3 tenzij in dit aanbestedingsdocument anders is aangegeven. Het betreft hier de laatst bekende uitgave, geldig op het moment van uitlevering van het voertuig.		
25.	De MCU dient te voldoen aan de van toepassing zijnde wettelijke eisen, NEN en/of overige normen en de Europese machinerichtlijn welke gelden op het moment van oplevering van het voertuig. Eventuele ontheffingen, ten behoeve van het gebruik als		

	brandweervoertuig, bij de type- en/of kentekenkeuring dienen vóór de aflevering van het voertuig toegekend te zijn.		
26.	De MCU voldoet voor wat betreft de uiterlijke kenmerken aan hetgeen zoals gesteld in de meest recente versie van "Het Handboek veiligheidsregio huisstijl" (https://nipv.nl/ondersteuning/veiligheidsregiohuisstijl). Tevens is er een daknummer en een nummer op de achterzijde van het voertuig aangebracht.		
27.	De MCU heeft de navolgende kleurstelling: • Het voertuig in RAL Design 160 40 55 (veiligheidsregiogroen); • Velgen RAL 9005; • Bumpers en schadegevoelige delen dienen in fabriekskleur grijs/zwart geleverd te worden.		
28.	VGGM hanteert voor haar MCU een afschrijftermijn van 20 jaar. Dat betekent dat de MCU, met inbegrip van de gemonteerde accessoires, van een dusdanig kwaliteit dient te zijn dat dit voertuig en de opbouw minimaal 20 jaar inzetbaar blijft. De AV/ICT middelen hebben een korte gebruiksduur en zullen tijdens de looptijd regelmatig vervangen worden. De MCU dient zodanig ingericht te zijn dat veranderingen aan AV/ICT middelen en daar benodigde infrastructuur eenvoudig en uitvoerbaar zijn.		
Algemene eisen MCU			
29.	Het voertuig is voorzien van een 6x2 aandrijving met een gestuurde naloopas.		
30.	Het meegeleverde kentekenbewijs van de MCU is bij aflevering voorzien van 'code 31'.		
31.	De gemonteerde banden zijn bij aflevering van het voertuig niet ouder dan 2 jaar. Het profiel van de banden is geschikt voor weg gebruik.		
32.	Topsnelheid van het voertuig, tot 90% van het GVW belast, op de vlakke weg is minimaal 100 km/h. Maximale snelheid is 110 km/h. Deze topsnelheid kan alleen bereikt worden bij inschakelen van de optische signalen. Zonder signalering is de snelheid begrensd op de voor civiel gebruik gebruikelijke waarde.		
33.	Het toepassen van (softwarematige) vermogensreductie bij koude motor is niet toegestaan.		
34.	Er dient een mogelijkheid te zijn om het motormanagementsysteem inclusief de regeneratie van het uitlaatsysteem eenvoudig en snel te resetten. Regeneratie van het uitlaatsysteem moet, vanaf een bepaalde vervuilingsgraad van het roetfilter, op afroep van de gebruiker mogelijk zijn en mag geen invloed op de inzetbaarheid van het voertuig hebben. Indien regeneratie alleen door het voertuig zelf in gang gezet kan worden dient dit aangeduid te worden op het dashboard. Er moet in dat geval de mogelijkheid zijn om dit proces uit te stellen en op een meer gunstig moment weer te activeren. Indien de AdBlue tank leeg is mag dit geen invloed hebben op de prestaties van het voertuig.		

35.	Het voertuig is voorzien van een dieselmotor en geschikt voor de toepassing van HVO100. Het motorvermogen is onder alle bedrijfsomstandigheden ruimschoots voldoende om alle functies uit te kunnen voeren en de nevenwerktuigen, overeenkomstig de daaraan gestelde eisen, gelijktijdig van energie te voorzien, bovendien is het motorvermogen minimaal 300 pk/ 220kW.		
36.	Het voertuig is uitgerust met een automatisch schakelende transmissie, het soort/type (al dan niet volautomaat) wordt bepaald door opdrachtnemer. Indien leverbaar is de transmissie voorzien van software voor brandweergebruik.		
37.	De aandrijving is uitgerust met een, uitschakelbaar, vertragsmechanisme dat in werking treedt zodra het gaspedaal wordt losgelaten. Het vertragsmechanisme vertraagt het, tot wettelijk toelaatbaar GVW beladen, voertuig met minimaal 0,6 m/sec. Bovendien is het voertuig voorzien van een cruise control systeem		
38.	De transmissie is voorzien van een akoestische achteruitrijsignalering. De genoemde akoestische signalering is uit-schakelbaar doch wordt automatisch gereset.		
Cabine MCU			
39.	De cabine is voorzien van een kantelinstallatie met borgingsindicatie waardoor alle onderhoudsgevoelige delen eenvoudig bereikbaar zijn. Indien de cabine is voorzien van een dubbele vergrendeling/twee sloten én de cabine valt aantoonbaar door zijn eigen gewicht in de vergrendeling wordt dit als gelijkwaardig gezien.		
40.	De opbergruimten in de cabine bieden, (binnen handbereik van de personen met veiligheidsgordels om) plaats aan de benodigde materialen, zoals handlampen, portofoons en tablets. De benodigde voedingen (12V +30) zijn onderdeel van de levering, uitvoering en plaats in overleg met de opdrachtgever. De benodigde houders/laders voor tablets/porto's worden door de opdrachtgever aangeleverd.		
41.	De cabine is op eenvoudige wijze te reinigen en is voorzien van water-, slip- en slijtvast materiaal. De bekleding van de zitplaatsen in de cabine zijn uitgevoerd in kunstleder of gelijkwaardig materiaal . Er worden géén losse hoezen toegepast. In het kader van de arbeidshygiëne is het oppervlakte van de interieurbekleding van de cabine dusdanig uitgevoerd dat er zich geen asbest- en/of roetdeeltjes aan kunnen hechten. Het gebruik van 'tapijt' is niet toegestaan. In de cabine zijn, losse, volrubber vloermatten aanwezig.		
42.	Het cabine dak is geschikt voor de plaatsing van antennes. De uitvoering van het cabine dak verstoort de goede werking van de antenne(s) niet.		
43.	Alle portieren zijn voorzien van instapverlichting.		
44.	In de bestuurderscabine zijn 2 volwaardige zitplaatsen.		

45.	De zitplaats voor de bestuurder heeft een instelmogelijkheid voor: • De zithoogte; • De zitdiepte • De zithoek; • De hoek van de rugleuning; • De hoofdsteun. • Snel uitstap functie De hoofdsteun mag ook geïntegreerd zijn in de rugleuning, in dat geval komt de geëiste instelmogelijkheid van de hoofdsteun te vervallen.		
46.	Er is t.b.v. de bijrijder een leeslampje in "zwanenhalsuitvoering" gemonteerd.		
Elektrische installatie MCU			
47.	De delen van de elektrische installatie, anders dan het gedeelte in de cabine en in de overleg ruimte, zijn minimaal uitgevoerd in IP 54.		
48.	De elektrische systemen op het voertuig voldoen aan de ECE-R10 normering.		
49.	Alle verlichtingen en schijnwerpers zijn uitgevoerd in LED. Voor zover leverbaar is ook de verlichting van het chassis uitgevoerd in LED.		
50.	Het voertuig dient te zijn voorzien van een 230 Volt buiten laadaansluiting (handbediende stekker drie-polig type DEFA of gelijkwaardig), met startbeveiliging, plaats i.o.m. opdrachtgever. De 230 volt dient naast de stekker gesignaleerd te worden d.m.v. een LED. De bekabeling van de 230 Volt stroomtoevoer wordt ingevoerd in de kast waarin ook de opbouwzekeringen zijn geplaatst. Tevens dienen er (op een nader te overleggen plaats) twee 10 ampère automatische zekeringen geplaatst te zijn. Een kabel, lengte ca. 3 m, met aangegoten DEFA stekker wordt met het voertuig meegeleverd.		
51.	Teneinde overbelasting van de elektrische bedrading van het chassis te voorkomen dienen elektrische installaties die toegevoegd worden aan het elektrische systeem van het chassis te worden opgebouwd volgens de opbouwrichtlijnen van de chassisleverancier.		
52.	Elektrisch leidingnet en componenten zijn overzichtelijk geplaatst. Volledige elektrische schema's zijn onderdeel van de levering van de MCU.		
53.	De bekabelingen, leidingen en slangen zijn zo gemonteerd dat er geen mechanische beschadigingen kunnen optreden ten gevolge van trillingen en/of mechanische belastingen.		
54.	Verbindingen tussen bekabelingen en stroomverbruikers/schakelmaterialen, alsmede tussen bekabelingen onderling, zijn tot stand gebracht met behulp van klemkabelschoenen, klemkabelogen en/of klemblokken. Snijblokken worden niet toegepast.		
55.	Kabels veroorzaken bij de afmontage op kasten/armaturen geen trek op de doorvoerwartels.		
56.	Voertuigaccu's zijn van een onderhoudsarm type. Uitvoering: 12 V minimaal 165 Ah. De accu's zijn geplaatst in een schuiflade, dan wel zodanig bereikbaar dat inspecties en preventief onderhoud met een		

	interval van minder dan 12 maanden zonder gereedschap mogelijk zijn. Bovendien dienen de accupolen te allen tijde bereikbaar te zijn voor de door ons frequent uitgevoerde accu capaciteitstest.		
57.	De voertuig accu's worden gedurende de opbouwperiode opgeladen met een druppellader/professionele acculader. Bovendien is op de accu's een garantieperiode van 3 jaar, gerekend vanaf het moment van oplevering van het voertuig, van kracht.		
58.	In de elektriciteitskast waar ook de opbouwzekeringen zijn geplaatst dient een vrije 24 Volt (+30) aansluiting aanwezig te zijn. Deze aansluiting dient voor het voeden van de oplaadbare inventarisstukken. De aansluiting dient automatisch af te schakelen bij een spanning lager dan 24 Volt. De bijbehorende acculader is onderdeel van de levering. De lader dient een constante laadspanning van 26V te leveren, het dient een 20A uitvoering te zijn en de lader mag niet zelfregelend zijn in de spanning. De acculader is dusdanig geplaatst dat deze niet nat kan worden als gevolg van "spatwater" tijdens het reinigen van het voertuig.		
59.	Het voertuig is voorzien van een NATO-starthulp, positie zo dicht mogelijk bij de accu's (plaats in overleg met opdrachtgever). Meegeleverd wordt een 6 meter startkabel aan beide zijden voorzien van een NATO connector.		
	Brandstoftank		
60.	De brandstoftank van minimaal 100 l en is vanaf wegdek niveau te vullen. Het voertuig is voorzien van een brandstoftank van voldoende grootte om minimaal 8 uur autonoom op nominaal vermogen te kunnen functioneren. De brandstoftank is uitgevoerd in corrosiebestendig materiaal.		
	Remsysteem		
61.	Het lucht remsysteem is voorzien van een verwarmde luchtdroger.		
62.	Het voertuig is voorzien van een met de hand te ontkoppelen verwijderbare aansluiting op een luchtnet (type koppeling is "Prevost ASI 06" of daaraan gelijkwaardig), waardoor het voertuig in de stallingruimte na het starten van de rijmotor, 'direct' kan weggrijpen. De koppeling is aan de linkerkant van het voertuig in de nabijheid van de chauffeursportier geplaatst (plaatsing in overleg met opdrachtgever). Achter de luchtaansluiting wordt, in de toevoerleiding, een externe waterafscheider geplaatst.		
	Communicatie en aanverwante apparatuur		
63.	Onder het dashboard is op een eenvoudig bereikbare plaats, is een vrij te gebruiken 12 V (+30) voeding beschikbaar welke minimaal met 10 A belastbaar is.		
64.	De door Opdrachtgever aangeleverde communicatieapparatuur: 1 Mobilfoon installatie met bedien terminal, 4 C2000 portofoons worden door Opdrachtnemer ingebouwd. Hierbij worden de		

	"Inbouwvoorschriften Communicatieapparatuur" (bijlage montagevoorschrift) opgevolgd.(iom opdrachtgever)		
65.	Een black box systeem t.b.v. ongeval analyse wordt geleverd en ingebouwd, merk/type: UDS-AT (Kienzle) of hieraan gelijkwaardig. Voor gelijkwaardigheid dienen minimaal de navolgende gegevens uitgelezen te kunnen worden: Opname van snelheid, bewegingsrichting, versnelling in XYZ-richtingen en signalen zoals richtingaanwijzer en twee-toon. Precieze en verzegelde dataopslag van een ongeval middels een 100 meter geheugenfunctie.		
Signalering en verlichting			
66.	Het voertuig is voorzien van een set blauwe signaalverlichting én een set secundaire blauwe signaalverlichting, beide conform artikel 5 lid 1 van de "Regeling optische en geluidssignalen 2009, geldend van 01-09-2017 t/m heden". Het voertuig is voorzien van een set gele signaalverlichting conform artikel 5 lid 2 van de "Regeling optische en geluidssignalen 2009, geldend van 01-09-2017 t/m heden".		
67.	De tweetonige hoorn werkt op het luchtsysteem van het voertuig. Er worden dubbele hoorns geplaatst van het merk "Martin" of daaraan gelijkwaardig. De tweetonige hoorn is voorzien van een "akoestische versneller" de tweetonige hoorn voldoet aan artikel 5 lid 5 van de "Regeling optische en geluidssignalen 2009, geldend van 01-09-2017 t/m heden"		
68.	De geluidsdruk door het 2-tonige signaal bedraagt in de cabine, op oor hoogte, niet meer dan 83 dB(A). Meting vindt rijdend met een snelheid van 90 km/h op een vlakke weg plaats"		
69.	Het voertuig is aan de achterzijde voorzien van het korte model "LED staaklichten".		
70.	Alle kasten zijn voorzien van LED verlichting welke worden ingeschakeld door het openen van het luik. De verlichting is slag- en stootvast afgeschermd. De lichtopbrengst van de LED verlichting is ruim voldoende om de materialen in de kast te zien. De kleur ligt rond de 6000 °Kelvin.		
71.	Als de kastverlichting brandt wordt dit gesignaleerd op het dashboard door dezelfde controlelamp met pictogram (volgens Europese richtlijn/ISO-norm) die aangeeft dat de inventariskasten niet deugdelijk afgesloten is.		
72.	Het linker en rechter deel van de verlichting is separaat gezekeerd.		
73.	Langs de gehele linker- en rechterzijde, én aan de achterzijde, is LED grondvlakverlichting aanwezig met een lichtopbrengst van minimaal 1.000 lux. De kleur is rond de 6.000°Kelvin. De grondvlakverlichting is schakelbaar op het voertuig dashboard én op het bedienpaneel in de achter opbouw. De grondvlakverlichting wordt automatisch		

	ingeschakeld zodra het voertuig in de achteruit versnelling wordt geschakeld".		
74.	In het dashboard zijn in het directe zichtveld van de bestuurder minimaal de volgende controlelichten geplaatst: • Niet deugdelijk afgesloten inventariskasten • Ingeschakeld zijn van de schakelaar oranje lamp; • Stempelpoten uitgeschoven/voertuig niet in rijstand.		
Uitrustingsniveau			
75.	Naast de wettelijk voorgeschreven voertuigverlichting zijn aan de voorzijde 2 extra mistlichten, aan de achterzijde een 3 ^e remlicht.		
76.	De cabine is voorzien van een af fabriek gemonteerde DAB+ radio.		
77.	De MCU is af fabriek voorzien van een airco installatie in de cabine.		
78.	Het voertuig is voorzien van een centrale deurvergrendeling (inclusie exclusief de opbouwdeuren).		
79.	De hoofdspiegels (inclusief exclusief breedtespiegel) zijn elektrisch bedienbaar vanuit de bestuurdersplaats. De spiegels zijn voorzien van elektrische verwarming (niet verplicht voor de trottoir- en frontzichtspegel).		
80.	Het voertuig is aan de achterzijde voorzien van uitschakelbare parkeersensoren. Na het herstarten van het voertuig worden de sensoren weer geactiveerd. De display van de parkeersensoren wordt gemonteerd boven de snelheidsmeter.		
81.	De spiegelsteunen zijn voorzien van LED werklampen (24 Volt) welke worden ingeschakeld als het voertuig in de achteruit wordt gezet. Deze werklampen zijn ook handmatig in- en uit schakelbaar, doch resetten automatisch na herstarten van het voertuig. Opbrengst minimaal 1.000 Lux. De kleur ligt rond de 6.000 °Kelvin.		
82.	Het voertuig is naast alle wettelijk verplichte spiegels uitgerust met een achteruitrijcamerasysteem.		
Opbouw			
83.	Achter de cabine is een achter opbouw geplaatst. Deze opbouw is voorzien van een inrichting die de ruimte verdeelt in twee delen. Het achterste deel bestaat uit een halletje met daarin de toegangsdeur (achterin), een flexibele werkplek, de server/technische ruimte en kapstokruimte voor jassen. Het voorste deel is bereikbaar vanuit de hal dmv een schuifdeur. Deze ruimte is ingericht als overlegruimte met twee vaste werkplekken.		
84.	De voertuig hoogte bedraagt, inclusief optische en akoestische signaalgevers, antennes en inventarisrekken, maximaal 3.800 mm. De maximale voertuig lengte bedraagt, inclusief alle gemonteerde accessoires, 10000 mm.		
85.	De werkhoogte in de opbouw bedraagt minimaal 2.200 mm		
86.	De vooraslast dient bij een bepaakt voertuig minimaal 1/3 van het totaal te zijn. De gewichtsberekening maakt onderdeel uit van de beschrijving van de leveringsomvang.		
87.	Indien mogelijk is de uitlaat van het voertuig gepositioneerd aan de linkerkant van het voertuig tussen vooras en de opbouw. Dit i.v.m. de uitlaatgasafzuiging in de stallingen.		
88.	De materialen in de cabine zijn in alle richtingen gefixeerd.		

89.	Bij een vertraging van 10 g in de rijrichting blijven de materialen in de cabine in de opbergruimten.		
Opbouw en inrichting			
90.	De achter opbouw mag zijn uitgevoerd in Aluminium, Roest vast staal (minimaal type 304) of kunststof. De kunststof is UV-bestendig. De gebruikte kunststof is bestand tegen temperaturen van -35-20°C tot +80-50°C .		
91.	Bij een snelle acceleratie of een sterke vertraging van 1 g blijven de materialen in de kasten op hun plaats.		
92.	Na "einde inzet" van het voertuig, kan het voertuig pas weggrijden als er geen alarmen aanwezig zijn van actieve benaderingsschakelaars welke geplaatst zijn op de deuren/luiken, ingepakte toegangstrap, stabilisatiesysteem etc. dit ter voorkoming van schade aan het voertuig en/of onderdelen.		
93.	De MCU moeten binnen tien minuten na aankomst op plaats incident, door twee personen, stabiel en volledig operationeel geïnstalleerd zijn.		
94.	De MCU is uitgevoerd met een systeem om het totale voertuig vlak en stabiel te kunnen opstellen op de incidentlocatie.		
95.	De in te bouwen apparatuur dient bij een defect of storing op een snelle en doeltreffende manier, bereikbaar te zijn en uitgewisseld te kunnen worden.		
96.	In de opbouw dienen kabelgoten zodanig te zijn uitgevoerd, dat toekomstige uitbreidingen gerealiseerd kunnen worden. Er dient minimaal 40% lege ruimte in de kabelgoten te zijn. Daarnaast zijn de kabelgoten voor data gebruik en elektrisch kabel voldoende gescheiden van elkaar om geen interactie te veroorzaken.		
97.	De rondom verlichting dient vanuit de werkruimte en de cabine per zijde afzonderlijk schakelbaar te zijn middels een schakelaar met controleverlichting.		
98.	De technische-/ server ruimte mag geen hinder geven tijdens de overleggen.		
99.	In de overlegkamer is er opbergmogelijkheid voor administratieve hulpmiddelen.		
100.	Alle deelnemende functionarissen hebben goed zicht op de presentatieborden en de schrijfwand van de Leider Copi.		
101.	Een klimaatsysteem dient aanwezig te zijn om in de gehele overlegkamer de temperatuur tussen 18-26 C te kunnen regelen tijdens gebruik, bij een buitenlucht temperatuur van -20 tot 40C.		
102.	Het klimaatsysteem dient te voldoen aan de wet- en regelgeving Arbobesluit art. 6.1 temperatuur en 6.2 luchtverversing.		
103.	De relatieve luchtvochtigheid dient geregeld te kunnen worden op 45% met een ondergrens van 30% en een bovengrens van 60%.		
104.	Klimaatsysteemonderdelen zijn eenvoudig bereikbaar voor onderhoud en/of te vervangen.		
105.	Alle systemen benodigd voor de klimaatbeheersing zijn met een enkelvoudige thermostaat instelbaar		

106.	De koeling en verwarming zijn zodanig uitgevoerd dat de aanwezigen en apparatuur AV/ICT middelen geen hinder van luchtstroming en/of geluid ondervinden.		
107.	Centraal in de werkruimte is er een klok geplaatst. Dit is een DCF zender gestuurde kwaliteitsklok welke de precieze tijd van de atoomklok ontvangt. Plaatsing iom opdrachtgever.		
108.	De kleur en inrichting draagt bij aan een comfortabel gevoel. Hiermee wordt bedoelt dat er geen drukke designs / kleuren gebruikt mogen worden.		
109.	Verlichting in de werkruimtes is dimbaar ten behoeve van presentatiedoelen en mag niet hinderlijk zijn voor de functionarissen (slimme-verlichting).		
110.	Er dienen in totaal 12 zitplaatsen aanwezig te zijn waaronder: 2 vaste werkplekken voor Informatiemanager en plotter; 10 zitplaatsen op een bank voor overleg;		
	Werkplekken IM copi en plotter		
111.	De aangeboden AV middelen zijn geschikt voor toepassing in een voertuig. De kwaliteit is zodat dat de AV middelen o.a. ook goed functioneren bij blootstelling aan trillingen.		
112.	In de MCU zijn voldoende stroompunten aanwezig om de beschreven middelen te voorzien. Ook dient het mogelijk te zijn om deze in de toekomst uit te breiden.		
113.	De zitplaatsen van de vaste werkplekken van de informatiemanager en plotter zijn flexibel en in hoogte instelbaar. De bureaustoelen zijn 180 graden draaibaar, in hoogte verstelbaar en bij rijden goed en eenvoudig te fixeren.		
114.	De informatiemanager en plotter beschikken ieder over een werkplek met een werkblad van tenminste 60 cm breed en tenminste 50 cm diep. Doorgang van minimaal 60 cm.		
115.	Deze 2 werkplekken zijn verlicht met een lamp met een lichtsterkte van 500 lux op werkhoogte en is zodanig uitgevoerd dat de andere aanwezige personen niet verblind worden en geen hinder ondervinden van schaduwwerking. De verlichting is separaat dim en schakelbaar vanaf de werkplek.		
116.	Beide werkplekken worden tevens voorzien van een laptop aangeleverd door de opdrachtgever. De laptops worden bekabeld aangesloten op de netwerkswitch. Deze laptops worden aangeleverd door de opdrachtgever.		
117.	De laptops worden onder het bureau zodanig weggewerkt dat de IM-COPI en de Plotter hier geen hinder van ondervinden. Het moet daarnaast mogelijk zijn om de laptop eenvoudig op het bureau te plaatsen om deze als tweede scherm te kunnen gebruiken.		
118.	Beide werkplekken worden voorzien van elk één 34 inch monitor (Minimaal 1920 x 1080 met beeldverhouding 16:9) aangeleverd door de opdrachtgever. Monitorarm (in hoogte verstelbaar) wordt aangeleverd door opdrachtgever.		
119.	In de overlegkamer zijn er op een viertal plekken een mogelijkheid om te presenteren middels de gangbare presentatieaansluitingen (te denken aan HDMI, USB-c, etc.).		

	De plek van deze aansluitingen worden in de opdracht nader bepaald.		
120.	Alle zitplaatsen en rugleuningen zijn bedekt met een slijtvast en goed reinigbaar materiaal.		
121.	De MCU is voorzien van voldoende wall outlets RJ45 met cat6 bekabeling (GLZ FE22). Aantal en locatie worden in het werk bepaald.		
122.	Alle materialen /onderdelen moeten fixeerbaar zijn voor transport.		
	Overlegruimte		
123.	Overlegruimte heeft geen last van geluidshinder van buitenaf, werkplekgeluiden of in eventueel inbedrijf zijnde generator. De geluidsisolatie van de overlegruimte is optimaal uitgevoerd.		
124.	In de overlegruimte bevinden zich twee minimaal 55 inch 'no OS' smartboards* (minimaal 1920 x 1080 met beeldverhouding 16:9) die voor iedereen aanwezig in de overlegruimte goed leesbaar zijn. Deze smartboards zijn aangesloten aan de twee laptops op de werkplekken van de IM-COPI en Plotter. <i>*een smartboard is een groot digitaal touchscreen dat in verbinding staat met een digital device zoals een tablet, laptop of computer.</i>		
125.	De smartboards hebben een tekenfunctionaliteit en bij het in en/of uitzoomen op de smartboards wordt het (getekende) beeld "meegeschaald"		
126.	De twee smartboards worden gemonteerd op een rails, zodat dat deze horizontaal over de wand heen en weer geschoven kunnen worden.		
127.	De opdrachtnemer dient een audio/video presentatie matrix switcher (Extron, Crestron of vergelijkbaar merk) te leveren met voldoende in- en uitgangen. Iedere uitgang dient onafhankelijk van elkaar verschillende ingangen weer te kunnen geven. Te bedienen via touchscreen scherm met daarop een grafische weergave van de MCU met de te bedienen presentatiepunten en smartboards.		
128.	De regie/schakelingen vinden plaats vanaf het touchscreen scherpje. Het beeld van een aangesloten device mag pas zichtbaar worden op een van de twee smartboards wanneer deze geschakeld wordt via het touchscreen scherm.		
129.	Er is één videobar aanwezig in de overlegruimte met ingebouwde webcam en speakers, deze is aangesloten aan een van de twee laptops van de IM-COPI of IM-Plot. De videobar is functioneel gelijkwaardig aan of beter dan een Logitech Rally Bar.		
130.	In de overlegruimte zijn minimaal twee ramen geplaatst met een minimale oppervlakte van 600 x 400 mm per raam. Plaats wordt in het werk bepaald.		
131.	Alle ramen in de opbouw en toegangsdeuren, zijn uitgevoerd met gehard glas.		
132.	Het is alleen mogelijk om van binnen naar buiten te kijken, ongeacht de weersomstandigheden.		
133.	Ramen dienen geblindeerd te kunnen worden vanwege lichtinval.		
134.	Het interieur dient afgewerkt te zijn met gladde, slag- en watervaste materialen.		

135.	Interieur dient uitgevoerd te worden met een moderne rustgevende kleur, tevens dient vastgesteld te kunnen worden of deze vuil of schoon is.		
136.	Boven de bank is een smalle magnetische whiteboardstrook gemonteerd, waarop de functienamen van de deelnemers geschreven kunnen worden.		
137.	Geheel vlakke anti slip vloer is gemaakt van slijtvast materiaal, makkelijk schoon te maken bij zowel een natte als droge vloer.		
138.	Vlakke vloer dient waterdicht aan te sluiten op de wanden tot een hoogte van 75 mm hoogte.		
139.	De wanden zijn vanaf 1000 mm tot aan het plafond voorzien van whiteboard wanden met magnetisch werking.		
140.	De overige wanden dienen van een materiaal te zijn hetgeen een prettige akoestiek in de unit bevordert. De akoestiek is van belang bij de normale vergaderingen, maar voor digitale besprekingen.		
141.	De overlegruimte is voorzien van twee tafels waarvan het blad horizontaal instelbaar is. Uitvoering in overleg met de opdrachtgever.		
COMMUNICATIE /COMPUTER-APPARATUUR			
142.	De volgende ICT middelen worden aangeleverd door VGGM en dienen ingebouwd te worden door Opdrachtnemer (plaatsbepaling in overleg): - Vaste werkplekken: twee laptops, twee 34 inch monitoren incl. monitorarmen. - Netwerkswitch: in patchkast - Peplink router: in patchkast - Back-up internetverbinding: Starlink type: Flat High Performance (router en switch in patchkast, satelliet aan buitenzijde, zie montagehandleiding FlatHP_Install_Guides_050724 (starlink.com))).		
143.	De volgende AV middelen worden door Opdrachtnemer aangeleverd, ingebouwd en geïnstalleerd: - Videobar t.b.v. videovergaderen. Zie eis 129. - Twee smartboards. Zie eis 124 en 125. - AV matrix switcher. Zie eis 127. - Patchkast 19 inch. - UPS. - Benodigde bekabeling		
Generator en energievoorziening			
144.	Het voertuig is voorzien van een accupakket om tijdens bedrijf alle gebruikers, gelijktijdig te voorzien van elektriciteit/energie voor de duur van tenminste 8 uur.		
145.	Het voertuig is voorzien van een stille generator met voldoende capaciteit om tijdens bedrijf alle gebruikers, gelijktijdig te voorzien van elektriciteit. Deze generator wordt gevoed vanuit de brandstoftank van het voertuig.		
146.	Generator is zodanig geconstrueerd en gemonteerd dat deze geen hinderlijke geluiden en trillingen veroorzaakt in de overlegruimte van de MCU.		

147.	De energievoorziening is eenvoudig te bedienen en tijdens het gebruik is eenvoudig te schakelen tussen 'Accu' en 'generator' bedrijf. De bediening van deze schakeling dient in overleg met de opdrachtgever vastgesteld te worden.		
148.	In de patchkast is een noodstroomvoorziening aanwezig met daarop aangesloten alle ICT/AV middelen.		
149.	De trap(pen) zijn bereikbaar vanaf het maaiveld. Deze trap en het bordes zijn beide als open rooster uitgevoerd zodat vuil wordt geweerd en is voorzien van anti-slip.		
150.	Het opbergen en plaatsen van de trap/bordes dient snel en eenvoudig uitgevoerd kunnen worden en is dusdanig uitgevoerd dat knelgevaar voorkomen wordt.		
151.	De trap is voorzien van leuning(en) (corrosievrij materiaal) welke eenvoudig te bevestigen zijn.		
152.	De MCU is voorzien van 2 toegangsdeuren met een minimale doorgang van 800 X 2.000 mm (bxh). Een deur is aan de achterzijde geplaatst en een aan rechterzijde (voorbij de werkplekken). Deze laatste deur is een nooddeur (afmeting minimaal 700 x 2000mm).		
153.	De MCU is voorzien van een hal met schuifdeur.		
154.	De toegangsdeuren dient te zijn voorzien van een raam met een oppervlakte van minimaal 0,40 m².		
155.	In het voorportaal is een technische ruimte met 19" inch patchkast met voldoende hoogte eenheden (U) voor de te plaatsen apparatuur en eventuele uitbreiding in de toekomst.		
156.	De serverruimte is van buiten te benaderen via een deur.		
157.	Bij de toegang tot de vergaderkamer is een Lamp met de tekst "niet storen" gemonteerd. Deze is te bedienen vanaf de werkplek van de plotter/IM ér.		
Overdracht en beheersorganisatie (eisen optioneel uitgevraagde SLA)			
158.	De Opdrachtnemer levert, configureert en bouwt de AV-middelen in. De AV-middelen komen in beheer bij de Opdrachtnemer. De afspraken worden vastgelegd in een SLA. U dient een format van dit SLA als bijlage bij uw offerte in te voegen. De onderstaande eisen dienen minimaal verwerkt te zijn in dit format.		
159.	De Opdrachtnemer informeert 10 werkdagen van te voren per e-mail de contactpersoon van Opdrachtgever over geplande updates, upgrades van de AV-middelen, waarbij duidelijk wordt wat de veranderingen zijn voor eindgebruikers.		
160.	Onderhoudswerkzaamheden (wijzigingen en releases), ook spoed, worden in overleg met Opdrachtgever definitief gepland op initiatief van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer communiceert het onderhoud tenminste 10 werkdagen van te voren en spoedonderhoud zo snel als mogelijk met de afgesproken contactpers(o)n(en) van Opdrachtgever.		

	Opdrachtgever dient rekening te houden dat de Oplossing een operationeel voertuig betreft welke 24x7 inzetbaar dient te zijn.		
161.	Opdrachtnemer is 5 x 8 uur telefonisch bereikbaar te zijn op kantoordagen maandag t/m vrijdag (8:00u-17:00u) m.u.v. de Nederlandse nationale feestdagen voor het verhelpen van verstoringen en het beantwoorden van vragen omtrent AV-middelen. (optioneel uitgevraagd is 24 uurs ondersteuning, zie prijswens)		
162.	Voor ondersteuning door de Servicedesk (1e lijn en 2e lijn) mag Opdrachtnemer geen extra kosten bovenop de kosten genoemd in het prijzenblad voor onderhoud in rekening brengen.		
163.	Storingen of vragen omtrent AV-middelen kunnen door Opdrachtgever 24 x 7 gemeld worden aan een Servicedesk via minimaal e-mail, website (bijvoorbeeld een customer self-service portaal) of mobiele app.		
164.	De Servicedesk is een (mondeling en schriftelijk) Nederlandstalige servicedesk (1e en 2e lijn).		
165.	Voor eindgebruikers zijn de AV-middelen voorzien van Nederlandstalige software (inclusief de ingebouwde helpfuncties) en Nederlandstalige handleidingen die bij voorkeur rol- en proces georiënteerd zijn opgezet. Aanvullend op de Nederlandse taal mogen handleidingen ook Engelstalig zijn.		
166.	Voor de (functioneel) beheerders is er functionele en technische documentatie beschikbaar voor het beheren en onderhouden van de AV-middelen en zijn Nederlands- of Engelstalig.		
167.	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de functionele en technische ontwerp documentatie wordt geactualiseerd bij doorgevoerde wijzigingen en wordt gedeeld met Opdrachtgever.		
168.	De Opdrachtnemer levert vóór overdracht van de AV-middelen definitieve technische/functionele ontwerp documentatie aan bij Opdrachtgever, waarin staat beschreven hoe de AV-middelen zijn ingericht als het gaat om het kunnen gebruiken en beheren ervan.		
169.	Opdrachtnemer fungeert als één aanspreekpunt voor vragen of storingen aan de AV-middelen.		
170.	De Opdrachtnemer neemt minimaal de volgende punten op in de SLA voor de AV-middelen: - de response en oplostijden; - het onderhoud (vensters, spoed, gepland etc.); - de reactietijd Servicedesk bij storingen; - de maximale oplostijd bij een kritische storing		
171.	Afspraken rondom support van de AV-middelen die onder andere (gedeeltelijke) invulling geven aan serviceniveaus, worden vastgelegd in een Dossier Afspraken en Procedures (DAP). Opdrachtnemer werkt mee aan het opstellen van een DAP, dat een bijlage wordt van de SLA en is gereed voor het in operationeel in gebruik nemen van de MCU.		
172.	De Opdrachtnemer ondersteunt minimaal de volgende service support processen en levert hiervan de beschrijvingen aan in de SLA en bij voorkeur volgens ISM of ITIL:		

	- Change management - Incident management		
173.	In de overeenkomst is bepaald dat updates, upgrades, fixes, etc. onderdeel zijn van het SLA of het licentiemodel en Opdrachtnemer voert deze zonder meerkosten uit gedurende de looptijd van de overeenkomst.		
174.	IM-COPI, plotters en beheerders krijgen vóór het operationeel in gebruik nemen van de MCU een rol gebaseerde gebruikerstraining waarmee zij de MCU geïntroduceerd krijgen zodat ze hun werk er mee uit kunnen voeren. - De training is als volgt vormgegeven: 1> Doelgroep: bestaande gebruikers (chauffeurs/bedienaars) / (functioneel) beheerder(s)/plotters en IM'ers. 2> Trainingslocatie: op locatie opdrachtgever 3> Wijze van kennisoverdracht: trainer voor een groep (klassikaal) / train-the-trainer.		
175.	Voor overdracht van de AV-middelen naar Opdrachtgever volgt Opdrachtnemer het Inbeheername proces van Opdrachtgever.		
176.	Minimaal één maal per jaar vindt een gesprek plaats naar aanleiding van een door Opdrachtgever opgestelde leveranciersbeoordeling.		
177.	De Opdrachtnemer biedt proactief nazorg op restpunten (de niet live-gang belemmerende punten) uit het overdrachtsdocument. Per restpunt wordt afgesproken met Opdrachtnemer wanneer het is opgelost en vastgelegd in het overdrachtsdocument.		
Optielijst			
178.	U dient in een separate bijlage een optielijst toe te voegen voor te eventueel te bestellen opties voor het voertuig, de opbouw en de AV middelen.		

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Procedure klachtenafhandeling

bij Europese Aanbestedingen door NIPV en/of Veiligheidsregio's



1. Klachtenmeldpunt*

- Ontvangt schriftelijk een klacht van een (Klagende) partij over een specifieke aanbesteding met Klachtenformulier.
- Controleert het klachtenformulier en informatie op volledigheid.
- Richt klachtendossier in en stelt klachtenregister op.
- Stelt de Klachtencommissie samen.

2. Klachtenmeldpunt

- Verzamelt klacht informatie en registreert in klachtenregister.
- Informeert Klagende partij per omgaande schriftelijk over ontvangst klacht.
- Informeert de aanbestedende dienst over ontvangen klacht.
- Informeert Klachtencommissie met relevante informatie.

3. Klachtencommissie**

- Onderzoekt klacht en schakelt zo nodig een expert in.
- Hooft zo nodig klagende partij en aanbestedende dienst en maakt verslag.
- Toetst klacht o.b.v. Aw. 2012, Gids proportionaliteit en relevante aanbestedingsstukken.
- Doet uitspraak of en zo ja in welke mate de klacht terecht is.
- Stelt (niet bindend) ondertekend advies op en informeert Klagende partij en aanbestedende dienst met advies via Klachtenmeldpunt.

4. Aanbestedende dienst

- Beslist of het advies van Klachtencommissie wordt overgenomen
- Indien ja: vervolg is afhankelijk van de inhoud van het advies
- Indien niet: besluit met motivatie formuleren

5. Aanbestedende dienst

- Informeert Klagende partij met afwijzingsbericht indien de klacht **niet terecht** is.
- Neemt maatregelen over om de klacht op te lossen, indien de klacht **terecht of gedeeltelijk terecht** is.
- Verstuur ondertekend besluit met maatregelen en advies aan Klagende partij.
- Voert voorgestelde maatregelen uit en informeert Klachtencommissie.
- Informeert Klachtenmeldpunt over status klacht en sluit klacht af.

6. Klachtenmeldpunt

- Archiveert alle afgesloten klachten documentatie in het klachtendossier.
- Zorgt voor vertrouwelijke afhandeling en veilige opslag.
- Initieert periodiek een evaluatie van de klachtenregeling.

***Klachtenmeldpunt:** Beheerder Inkoopmedewerker NIPV/Team Financiën, Control en Inkoop.
klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

****Klachtencommissie:** Bestaat uit (minimaal) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die beiden niet betrokken zijn (gewoest) bij de aanbesteding en/of het opstellen van het beschrijvend document waarover de klacht is ingediend.

Klachtenformulier aanbestedingen

In te vullen door klagende partij en versturen aan: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Gegevens klagende partij	
Naam organisatie:	
Type:	MKB / Groot Bedrijf / Brancheorganisatie / Aanbestedende Dienst / Speciale Sectorbedrijf
Adres:	
Postcode / Plaats:	
Contactpersoon:	
E-mail:	
Telefoonnummer:	

Gegevens Aanbestedende Dienst	
Aanbestedende Dienst:	
Adres:	
Postcode / Plaats:	
Contactpersoon:	
E-mail:	
Telefoonnummer:	
Naam aanbesteding:	
Kenmerk TenderNed (indien van toepassing):	

Indien u gebruik maakt van juridische ondersteuning kunt u hieronder de contactgegevens kwijt.

Juridische ondersteuning	
Bedrijfsnaam:	
Contactpersoon:	
E-mail:	
Telefoonnummer:	

Inhoud klacht

Beschrijf kort de aard en inhoud van uw klacht.

Klacht gegrond?

Geef aan waarom u meent dat uw klacht gegrond is en verwijs hierbij naar relevante passages in door u bijgevoegde stukken.*

Voorstel oplossing

Wat is uw voorstel om de klacht op te lossen?

Heeft u uw klacht al kenbaar gemaakt aan de partij waartegen uw klacht is gericht door middel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen?*

Ja

Nee

*Voeg relevante documentatie toe aan uw e-mailbericht.

Bijlage VIII Scoretabel Wensen

-separate bijlage-

Bijlage IX Concept Raamovereenkomst

-separate bijlage-

Bijlage X ARIV 2018

-separate bijlage-

Bijlage XI: Opgave prijzen en tarieven

In het Prijzenblad Bijlage XIII dient u de door u aangeboden prijzen op te geven. U dient de in deze bijlage opgenomen tabellen zonder voorwaarde of voorbehoud in te vullen. U dient daarbij alle berekeningen uit te voeren zoals aangegeven in de tabellen. U mag in de tabellen of in het voor de tabellen gebruikte format geen enkele wijziging aanbrengen. Alle door u in de tabel opgegeven prijzen zijn exclusief BTW. U kunt voor geen andere kosten in rekening brengen dan opgegeven in het Prijzenblad. Tot slot dient u deze bijlage rechtsgeldig, voor akkoord, te ondertekenen.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage XII Prijzenblad

-separate bijlage-

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)
verzorgt Ambulance, Brandweer, GGD en GHOR voor de gemeenten Gelderland-Midden



Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Postbus 5364

6802 EJ ARNHEM

T 0800 8446 000

E info@vggm.nl

I www.vggm.nl