

Beschrijvend document

Operationeel uniform – groen

Europese openbare procedure

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer

Colofon

Kenmerk: NIPV2024-EA-03615

Status: Definitief

Uitgevoerd door: Miranda Buijs

Datum: 17 maart 2025

Versie: 1.0

CPV-code 18100000-0

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	7
2.1	Aanbestedende Dienst	7
2.2	Nederlands Instituut Publieke Veiligheid	7
2.3	Faciliteit Landelijke Inkoop Brandweer	7
3	Omschrijving van de Opdracht	9
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	9
3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	10
3.3	Omvang van de opdracht	11
3.4	Looptijd en verlenging van de Overeenkomst	11
3.5	Wijzigingen (herzieningsclausule)	12
3.6	Afroepen binnen Raamovereenkomst	13
3.7	Wachtkamerovereenkomst	13
3.8	Samenvoegen onderdelen Opdracht	13
3.9	Percelen	13
3.10	Bewaren	14
4	Aanbestedingsprocedure	15
4.1	Europese aanbestedingsprocedure	15
4.2	Contactpersoon	15
4.3	Beoogde planning	16
4.4	TenderNed	17
4.5	Nota van Inlichtingen	17
4.6	Indienen Inschrijving	18
4.7	Inhoud Inschrijving	18
4.8	Proces Beoordeling Inschrijvingen	19
4.9	Varianten	22
4.10	Voorwaarden	22
4.11	Rechtsgeldige ondertekening	22
4.12	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	22
4.13	Rechtsbescherming	23
4.14	Taal	24
4.15	Termijn van gestanddoening	24
4.16	Valse verklaringen	24
4.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	25
4.18	Vertrouwelijkheid	25
4.19	Algemene voorwaarden	25
4.20	Intrekken aanbestedingsprocedure	25
4.21	Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV	26
5	Mogelijkheden om in te schrijven	27
5.1	Inleiding	27

5.2	Zelfstandige Inschrijver	27
5.3	Samenwerkingsverband	27
5.4	Onderaanneming	28
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	29
6	Uitsluitingsgronden	32
6.1	Uitsluitingsgronden	32
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	32
7	Geschiktheidseisen	34
7.1	Inleiding	34
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	34
7.3	Financiële en economische draagkracht	35
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	36
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	38
8	Minimumeisen	40
9	Gunningscriteria en beoordeling	41
9.1	Gunningscriterium	41
9.2	Gunningscriterium: Kwaliteit	42
9.3	Vergoeding inschrijfkosten	49
9.4	Gunningscriterium : Prijs	50
9.5	Beoordelingsproces	51
	Bijlage 1 Overzicht bijlagen	53

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

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

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) namens de Veiligheidsregio's.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Deelnemers

Partijen die deelnemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, zie Veiligheidsregio's.

NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) (bijlage 3).

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Nadere opdracht

In de Nadere opdracht worden de specifieke voorwaarden die van toepassing zijn op de levering en diensten van de Veiligheidsregio vastgelegd. Deze afspraken zijn onlosmakelijk verbonden met de rechten en verplichtingen die zijn neergelegd in de Raamovereenkomst en de Bescheiden.

Iedere nadere opdracht van de Veiligheidsregio tot het leveren en het verrichten van de

Diensten zal door Veiligheidsregio schriftelijk worden verstrekt en door een bevoegde medewerker van de Veiligheidsregio worden ondertekend.

Nota('s) van Inlichtingen

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

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) namens de Veiligheidsregio's

Opdrachtnemer

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

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 6). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Raamovereenkomst

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

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

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

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

Veiligheidsregio's

De veiligheidsregio's die deelnemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, te weten:

- > Veiligheidsregio Drenthe
- > Veiligheidsregio Noord – en Oost Gelderland
- > Veiligheidsregio Gelderland Midden
- > Veiligheidsregio Utrecht
- > Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
- > Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland
- > Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek
- > Veiligheidsregio Hollands Midden
- > Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond
- > Veiligheidsregio Zuid Holland Zuid
- > Veiligheidsregio Brabant Noord
- > Veiligheidsregio Brabant Zuid-Oost
- > Veiligheidsregio Limburg Noord
- > Veiligheidsregio Limburg Zuid
- > Veiligheidsregio Flevoland

Dit zijn de veiligheidsregio's die een expliciet mandaat hebben gegeven voor de onderhavige aanbestedingsprocedure en die dus gebruik zullen maken van de Raamovereenkomst die een uitloeiSEL vormt van deze aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (hierna NIPV).

2.2 Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

Iedere dag werken zo'n 300 professionals bij het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) aan de kwaliteit en de organisatie van de rampenbestrijding en crisisbeheersing in ons land. Zij dragen eraan bij dat hulpverleners en bestuurders hun werk op een professionele en veilige manier kunnen doen. NIPV is het publiek kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. Want met elkaar staan we voor de veiligheid van iedere burger in Nederland. Voor meer informatie, zie www.nipv.nl.

De taken van de veiligheidsregio zijn onder meer:

- > Opstellen van het risicoprofiel: inventarisatie van de kans op branden, rampen en crises;
- > Adviseren over het voorkomen van branden, rampen en crises, bijvoorbeeld aan bedrijven;
- > Organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- > Aanschaf en onderhoud van gemeenschappelijk materieel: brandweervoertuigen, redgereedschap, ambulances etc.;
- > Functioneren van de brandweer, de GHOR en de meldkamer;
- > Opstellen van het regionaal crisisplan; en
- > Inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de Veiligheidsregio en andere relevante diensten en organisaties.

2.3 Faciliteit Landelijke Inkoop Brandweer

Onderdeel van het Veiligheidsregio Diensten Centrum (VDC) van het NIPV is de Faciliteit Landelijke Inkoop Brandweer (hierna: FLIB). Deze aanbesteding valt onder de FLIB. De FLIB is verantwoordelijk voor portfoliomanagement, coördinatie van gezamenlijke aanbestedingen en account- en contractmanagement op het gebied van inkoop. Dit doen zij, anders dan de B van Brandweer doet vermoeden, voor de Veiligheidsregio's (Deelnemers). Bij de aanbestedingen zijn de inkopers van Team Inkoop van NIPV betrokken bij de uitvoering.

Het NIPV treedt bij deze aanbestedingsprocedure op als aankoopcentrale, namens de Deelnemers. De Deelnemers (zijn opgenomen in de Begrippenlijst), onder het begrip 'Veiligheidsregio's'.

Doel van deze aanbestedingsprocedure is het gunnen van één Raamovereenkomst aan één Opdrachtnemer, waarbij door de Deelnemers een Nadere opdracht geplaatst wordt voor het leveren van de producten en diensten als beschreven in de Aanbestedingsstukken.

De FLIB is contracteigenaar van de Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze aanbesteding. Het strategisch contractmanagement vindt plaats binnen de afdeling FLIB door de portfoliomanager. Deze ziet toe op de uitvoering en naleving van de gemaakte afspraken met de Opdrachtnemer. Voor dagelijkse operationele zaken is er contact tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer en de vaste contactpersonen van de verschillende Deelnemers.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Een groot deel van het operationeel werk van de Veiligheidsregio vraagt vooral om **comfortabele, robuuste en herkenbare werkkleding**, zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage 6).

Naast dat de huidige werkkleding aan vervanging toe is, is er behoefte aan een eenduidige uitstraling voor medewerkers welke in dienst zijn van de Veiligheidsregio's.

Om landelijke uniformiteit te bewerkstelligen heeft het NIPV de opdracht gekregen om in samenwerking met de Veiligheidsregio's **de levering en aanverwante dienstverlening** van het 'Operationeel Uniform Groen' als opdracht in de markt te zetten.

De Veiligheidsregio's die gebruik zullen / kunnen maken van de Raamovereenkomst plaatsen zelf bestellingen bij de Opdrachtnemer.

Belangrijkste onderdelen van de opdracht:

- > Het leveren van een kledingpakket, conform de huisstijl en het programma van eisen.
- > Het ontzorgen van de opdrachtgever op het gebied van levering van de werkkleding.
 - Het opmeten/passen van de maten van alle kledinggebruikers van de Veiligheidsregio's en het bijhouden, beheren en toepassen van dit gegevensbestand. Dit gegevensbestand wordt ook digitaal aangeleverd aan de deelnemers, zodat kledingmaten etc. eventueel gekoppeld kunnen worden aan de stamkaart van de drager in het eigen beheersysteem.
 - De logistieke afhandeling; vanaf bestelling door de Veiligheidsregio tot en met de levering aan Veiligheidsregio's.
Hieronder wordt minimaal verstaan:
 - Het leveren van een ingericht beheersysteem (webshop) voor het beheren van de werkkleding waarin de Veiligheidsregio haar bestelling kan plaatsen. De verantwoordelijkheid voor het gebruik van het beheersysteem berust bij de Opdrachtnemer.
 - Het opvragen en verwerken van forecasts.
 - Het op voorraad houden van de werkkleding.
 - Het uitleveren aan de Veiligheidsregio.
- > Het leveren van voldoende kennis op het gebied van werkkleding om er zorg voor te dragen dat de medewerkers van de Opdrachtgever voorzien worden van werkkleding, die voldoet aan de Raamovereenkomst en de beste functionele eigenschappen biedt.

De onderstaande kledingitems zijn opgenomen in het kledingpakket:

- Worker (werkbroek);
- T-shirt (ondershirt);
- Poloshirt korte mouw;
- Poloshirt lange mouw;
- Softshell jack;
- Doorwerkjas / Parka;
- Riem;
- Sokken.

De kledingitems en de eisen waaraan deze moeten voldoen, zijn beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 6).

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om één leverancier te contracteren die een kledingpakket kan leveren wat geschikt is voor zowel kantoorwerk als algemene logistieke werkzaamheden, zowel binnen- als buitengedragen kan worden tegen een zo gunstig mogelijke prijs. Het Operationeel Uniform Groen moet vanwege de uniforme uitstraling van alle Veiligheidsregio's overal hetzelfde zijn. Om deze reden is gekozen voor een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer bij wie alle bestellingen zullen worden geplaatst.

Kleding is een maatwerk product wat per persoon anders ervaren wordt. Belangrijk is dat er een **breed draagvlak** zal zijn voor de kledingkeuze. De verschillende operationele functies vragen dan ook om **comfortabele, robuuste, werkkleding** met een **uniforme** uitstraling.

Opdrachtgevers verwachten een goedlopend en efficiënt pas-, productie- en bestelproces, waarbij zij volledig worden ontzorgd.

3.3 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, is als volgt:

Looptijd overeenkomst 72 maanden							
Item	Aantal	lijn	Draagtijd maanden	Dragers	Vervanging	Marge	Totaal
Worker (werkbroek)	2	Dames en heren	36	952	2	1,5	5.712
T-shirt (onder shirt)	5	Unisex	24	952	3	1,5	21.420
Polo KM	3	Dames en heren	36	952	2	1,5	8.568
Polo LM	3	Dames en heren	36	952	2	1,5	8.568
Soft shell jack	1	Dames en heren	72	952	1	1,5	1.428
Doorwerkjas	1	Dames en heren	72	952	1	1,5	1.428
Riem	1	Dames en heren	72	952	1	1,5	1.428
Sokken	5	Dames en heren	24	952	3	1,5	21.420

De maximale omvang van de Raamovereenkomst is weergegeven in bovenstaande tabel, zie kolom Totaal.

De berekening is tot stand gekomen op basis van een prognose vanuit de Veiligheidsregio's waarbij rekening is gehouden met vervanging van de kleding gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (draagtijd) en een marge voor onder andere extra dragers en personeelsverloop.

! Indien de draagtijd afwijkt van de door ons ingeschatte draagtijd, zie bijlage 8 Prijzenblad, zal dit gevolgen hebben voor de aantallen die worden afgenomen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Aan deze prognose (aantallen) kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4 Looptijd en verlenging van de Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst zal een Raamovereenkomst sluiten met de Opdrachtnemer ten behoeve van de levering van de werkkleding. De deelnemende Veiligheidsregio's zullen vervolgens een Nadere overeenkomst sluiten.

De looptijd van de Raamovereenkomst gaat in op 1 augustus 2025 en zal worden aangegaan voor een initiële duur van twee (2) jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst vier (4) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal één (1) jaar.

In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Indien de

Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

De Deelnemer is gebonden aan het resultaat van de Aanbesteding en verplicht zich gebruik te maken van de gesloten leveringsovereenkomst.

Dat geldt evenzeer in het geval het NIPV besluit, na overleg met de Deelnemer, dat de overeenkomst wordt verlengd en dus gebruik wordt gemaakt van de optie jaren. In het ultieme geval heeft de Deelnemer het recht om geen gebruik te maken van een verlengingsoptie en dus uit de Overeenkomst te stappen, maar dan zal Deelnemer daartoe binnen een door het NIPV gegeven termijn moeten beslissen en het NIPV daar schriftelijk van op de hoogte moeten stellen.

Aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een transitieperiode van zes (6) maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige Opdrachtnemer zijn leveringen en aanverwante diensten geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn leveringen en aanverwante dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige Opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde levering aan de Aanbestedende Dienst.

Motivering afwijken artikel 2.140 lid 3 Aw – maximale looptijd raamovereenkomst

de aanbestedende dienst heeft meerdere redenen om de looptijd voor deze overeenkomst langer te laten zijn dan de maximale vier jaar zoals gesteld in artikel 2.130 lid 3 Aw.

- Na gunning van de opdracht geldt een implementatieperiode die zowel voor Inschrijver als voor het NIPV en de deelnemende Veiligheidsregio's aanzienlijke inspanningen vereist.
- De duurzaamheidsinvesteringen worden over een langere periode terugverdiend en hebben minder prijsconsequenties voor de aanbestedende dienst.

3.5 Wijzigingen (herzieningsclausule)

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- > Afsluiten van een Nadere Opdracht door Veiligheidsregio's die nu nog niet zijn vermeld in deze Raamovereenkomst, maar gedurende de looptijd toch gebruik willen gaan maken van deze kleding. Deze uitbreiding betreft maximaal 500 dragers.

Deze wijziging geldt als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

3.6 Afroepen binnen Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt door Aanbestedende Dienst decentraal aan de Deelnemers ter beschikking gesteld, zodat zij zelf hun bestellingen kunnen plaatsen. Uitvoering van de Nadere opdrachten kan op verschillende locaties van de betreffende Deelnemers plaatsvinden.

Een afroep onder de Raamovereenkomst geschiedt door middel van een offerteaanvraag. De wijze waarop een Deelnemer een offerte uitvraagt is vormvrij. Voor het uitbrengen van (nadere) offertes aan de Deelnemers zijn de overeengekomen condities bindend. Een Nadere opdracht komt vervolgens tot stand op basis van de door de Deelnemers goedgekeurde nadere offerte. Zonder bevoegde goedkeuring is er geen sprake van een Nadere opdracht.

Samenvattend geldt derhalve dat nadere offertes door de betreffende Deelnemers zelf (en op eigen naam) worden uitgezet bij de Opdrachtnemer en dat zij Nadere opdrachten zelf verstrekken.

3.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die als tweede in de beoordeling eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Indien de Raamovereenkomst met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt (onverhoopt) vroegtijdig wordt beëindigd, heeft Opdrachtgever het recht (niet de verplichting) om deze wachtkamerovereenkomst om te zetten in een Raamovereenkomst met de partij die in eerste instantie als tweede is geëindigd. De Raamovereenkomst met de opvolgende Inschrijver wordt gegund onder de voorwaarden van de diens oorspronkelijke Inschrijving en de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure.

3.8 Samenvoegen onderdelen Opdracht

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

3.9 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als genoemd in paragraaf 3.7. Omdat de Veiligheidsregio's door heel Nederland een uniforme uitstraling moeten hebben, wordt de Raamovereenkomst gesloten met één (1) Opdrachtnemer die verantwoordelijk wordt voor de levering van hetzelfde uniform aan alle Veiligheidsregio's.

3.10 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van NIPV.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op de uitsluiting van Russische partijen.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit een marktverkenning uitgevoerd. Hieruit is gebleken dat met een Europese openbare aanbestedingsprocedure de meeste concurrentie voor de Opdracht kan worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Miranda Buijs
Functie	Strategisch inkoper
E-mailadres	inkoop@nipv.nl
Naam plaatsvervanger	Nathalie van der Meyden
Functie	Inkoopcoördinator
E-mailadres	inkoop@nipv.nl

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

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

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	17 maart 2025
Uiterste datum en tijdstip indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	31 maart 2025 vóór 11:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen*	14 april 2025
Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijving, inclusief de levering van de kleding ten behoeve van de draagcomforttest	2 juni 2025 vóór 11:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	23 juni 2025
Einde vervaltermijn	13 juli 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus 2025

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

4.4 TenderNed

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

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

Als TenderNed een storing heeft, dan moet de Inschrijver daarvoor eerst contact opnemen met TenderNed. Als die geen oplossing biedt, dan kan de Inschrijver alsnog contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure.

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

4.5 Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

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

laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

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

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

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

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de documenten genoemd in de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Voor verschillende documenten van de Inschrijving moeten Inschrijvers gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te

brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

NB: Op grond van vaste jurisprudentie kan de Aanbestedende Dienst in het geval van fouten / gebreken alleen een herstelmogelijkheid bieden aan de Inschrijver als dat herstel niet zou leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. In de jurisprudentie is het antwoord op de vraag nog niet volledig uitgekristalliseerd wat een inhoudelijke wijziging is. Om onduidelijkheid en discussie te voorkomen, meldt de Aanbestedende dienst hierbij dat zij in dit kader het UEA niet beschouwt als een onderdeel van de inhoudelijke inschrijving. Herstellen van fouten in of ten aanzien van het UEA kwalificeert, naar mening van de Aanbestedende dienst, dan ook niet als een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Op het voorgaande geldt één uitzondering, namelijk de situatie dat een UEA ontbreekt bij de Inschrijving of dat het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend. In de laatste twee gevallen zou het bieden van een herstelmogelijkheid wél leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving en dus niet zijn toegestaan.

Hetzelfde geldt (geen inhoudelijke wijziging van de inschrijving) in beginsel ook voor fouten ten aanzien van de geschiktheidseisen. In het geval een Inschrijver desgevraagd, bijvoorbeeld, een referentie kan aanleveren die wel aan de daaraan gestelde eisen voldoet, heeft Aanbestedende dienst de vrijheid om die nieuwe referentie in behandeling te nemen en aldus een herstelmogelijkheid te bieden

4.8 Proces Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum eisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

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

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is

opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Bij toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond zal de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver de gelegenheid geven om te reageren op een voorgenomen uitsluiting. De Aanbestedende Dienst kan in een individueel geval en op basis van alle betrokken belangen afzien van uitsluiting, zoals bedoeld in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw.

Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

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

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

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

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden en bij inschrijving voldaan. De eisen gelden op het moment van inschrijven als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking, tenzij terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

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

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

Als voor een subgunningscriterium is bepaald dat voor de uitwerking gebruik mag worden gemaakt van een maximaal aantal pagina's, dan wordt uitsluitend het aangegeven aantal beoordeeld. Indien een Inschrijver het maximale aantal A4 overschrijdt, wordt alle aanvullende informatie niet betrokken bij de beoordeling van het schriftelijke gunningscriterium.

Stap 7: verificatiefase

De Inschrijver met de hoogste score op de gunningscriteria en met wie het NIPV voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Van deze Inschrijver worden in de verificatiefase in ieder geval de bewijsmiddelen inzake het UEA geverifieerd.

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht. De inschrijver zal dan ook moeten kunnen onderbouwen dat hij de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria kan waarmaken.

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

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7, de opschortende termijn is verlopen en tijdens de bezwaartermijn zijn geen bezwaren ontvangen, althans de bezwaren waren (voor de rechter) geen reden om het NIPV te verbieden de Opdracht definitief te gunnen, is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Raamovereenkomst is pas gesloten als alle contractpartijen de Raamovereenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.9 Varianten

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

4.10 Voorwaarden

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

4.11 Rechtsgeldige ondertekening

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

Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving en daarmee het uiten van een onvoorwaardelijk aanbod geschiedt door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. Uit de ingediende KvK's moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is, dat houdt in dat bijvoorbeeld in concernverband alle relevante KvK's dienen te worden ingediend, alsmede een organogram waaruit de verhouding tussen de diverse entiteit blijkt. Het niet naleven van dit voorschrift leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving, tenzij dit in een individueel geval disproportioneel zou zijn.

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

4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.13 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen na het ontvangen van de gunningsbeslissing betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden (alle afzonderlijke Deelnemers dus), maar de Inschrijver kan volstaan met het betekenen van één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

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

Let op: Inschrijver dient een kopie van de betekende dagvaarding binnen twee (2) werkdagen na betekening via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt alsnog tot niet-ontvankelijkheid in het kortgeding.

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

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

De winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, moet in het kortgeding interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De

Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

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

4.14 Taal

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

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

4.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

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

4.16 Valse verklaringen

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

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig

te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

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

4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

De verplichting om onduidelijkheden, onjuistheden en/ of onregelmatigheden uiterlijk in de Nota van Inlichtingen op de in dit Beschrijvend Document beschreven manier onder de aandacht van de Aanbestedende Dienst te brengen, geldt ook voor ondernemers die uiteindelijk besluiten geen Inschrijving in te dienen. Ook zij verwerken hun rechten als zij niet uiterlijk in de Nota van Inlichtingen hun bezwaren kenbaar hebben gemaakt.

4.18 Vertrouwelijkheid

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

4.19 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden (Bijlage 3).

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

4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase.

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

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 10).

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

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

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

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

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

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

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

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

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

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

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

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel II D. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1 Algemeen

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

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

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

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

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

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

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

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

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. De Aanbestedende dienst accepteert bij de verificatie GVA's die dateren van ná het moment van inschrijven.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. De Aanbestedende dienst accepteert bij de verificatie verklaringen die dateren van ná het moment van inschrijven.

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

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

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen. Het ten onrechte invullen van Deel IV UEA met "ja" kwalificeert als een "Valse verklaring" en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

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

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

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

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan moeten alle afzonderlijke leden van de Combinatie aan deze Geschiktheidseis voldoen.

Voor startende ondernemingen behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om gebruik te maken van de bevoegdheid die haar toekomt op grond van artikel 2.91 lid 3 Aw. Aanbestedende Dienst is niet verplicht om gebruik te maken van deze bevoegdheid.

Bewijsmiddelen:

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

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

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 3.000.000 per gebeurtenis gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. De Inschrijver draagt er zorg voor dat hij gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst blijft beschikken over de minimale verzekeringsdekking.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd. Het bewijsmiddel is niet voorgeschreven, maar er moet uit blijken dat de Inschrijver uiterlijk op dag dat de Raamovereenkomst start, beschikt over een verzekering met de minimaal geëiste dekking. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Het NIPV heeft voor de levering van het operationele uniform de volgende kerncompetenties geformuleerd die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht:

1. De Inschrijver dient een gelijkwaardig pakket maatwerk bedrijfskleding te hebben geleverd.
2. De Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het maatnemen van dragers, vermaken van artikelen voor specifieke dragers, het opmeten en produceren in eigen beheer van (speciale) maatartikelen (forcée's).

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarbij minimaal 275 dragers zijn gekleed over de gehele contractperiode.

Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2 en waarbij minimaal 275 dragers zijn gekleed over de gehele contractperiode.

Voor de beoordeling of aan de kerncompetenties is voldaan, dienen Inschrijvers referentieopdrachten. Daarvoor moeten Inschrijvers gebruikmaken van het formulier van Bijlage 5. Uit de toelichting op de referentieopdracht, moet blijken dat de referentie voldoet aan alle eisen uit de kerncompetentie.

De referentieopdrachten moet(en), op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen en dat de geëiste minimale waarde van de kerncompetentie in de periode voorafgaande aan de uiterste inschrijfdatum is behaald.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 5 indienen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, slechts mee voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een derde wordt door de Aanbestedende Dienst 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 5.4.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk samen aan deze ervaringseis voldoen.

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

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 5) in te dienen.

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

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5

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

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

- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

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

Bewijsmiddelen:

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

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

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

8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn eisen opgenomen die van toepassing zijn op de (uitvoering van de) Opdracht. De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij en tijdens de uitvoering van de Opdracht zal en blijft voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 7) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. De verklaring moet rechtsgeldig ondertekend zijn. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

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

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure op grond van de uitsluitingsgronden en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden op basis van de geschiktheidseisen en de minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: **de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.**

De rangorde in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste totaalscore heeft behaald. De Inschrijver met de daaropvolgende score is de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Wachtkamerovereenkomst sluit.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor **70%** mee in de beoordeling en de prijscriteria voor **30%**.

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
GC-1: Implementatieplan	10 punten
GC-2: Kwaliteit van de kleding a. <i>Kwaliteitsplan</i> b. <i>Draagcomforttest</i>	50 punten 15% = 15 punten 35% = 35 punten
GC-3: Kwaliteit van de dienstverlening	10 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
GC-P: Prijs	30 punten
Totaal	100 punten

9.2 Gunningscriterium: Kwaliteit

De kwaliteitsaspecten hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

Gunningscriteria Kwaliteit
GC-1: Implementatieplan
GC-2: Kwaliteit van de kleding a. Kwaliteitsborging b. Draagcomforttest
GC-3: Kwaliteit van de 'logistieke' dienstverlening

Inschrijvers moeten voor ieder kwaliteitsaspect de beschrijving aanleveren in overeenstemming met het gevraagde in paragraaf 9.2.1. tot en met 9.2.3.

Waar vermeld, mag de uitwerking van een kwalitatief subgunningscriterium niet langer zijn dan het maximum aantal pagina's. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet bij de beoordeling betrokken.

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 0 tot en met 10, conform onderstaand schema, mits anders wordt beschreven. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de inschrijvers, omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore gunningcriterium = maximum puntenscore gunningcriterium * behaald percentage

Cijfer	Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
10	Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	<ul style="list-style-type: none">In de uitwerking zijn alle gevraagde aspecten beschreven.De uitwerking is concreet en objectief onderbouwd.De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling.

			<ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtgever heeft er vertrouwen in dat Inschrijver uitstekend in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. • De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van uitstekend inzicht in de Opdracht, de organisatie van Opdrachtgever, alsmede in zijn behoeften en doelstellingen. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet uitstekend aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium
8	Goed	80% van het maximaal te behalen punten	<ul style="list-style-type: none"> • In de uitwerking zijn alle gevraagde aspecten beschreven. • De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. • Opdrachtgever heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver goed in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. • De uitwerking van Inschrijver geeft blijk van goed inzicht in de Opdracht, de organisatie van Opdrachtgever, alsmede in zijn behoeften en doelstellingen. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet goed aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium
6	Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	<ul style="list-style-type: none"> • In de uitwerking zijn alle gevraagde aspecten beschreven. • De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. • Opdrachtgever ziet geen risico dat Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. • De uitwerking van Inschrijver geeft blijk van voldoende inzicht in de Opdracht, de organisatie van Opdrachtgever, alsmede in zijn behoeften en doelstellingen. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet voldoende aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium
4	Matig	40% van het maximaal te behalen punten	<ul style="list-style-type: none"> • In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één of meer van de gevraagde aspecten.

			<ul style="list-style-type: none"> • De beschrijving van de gevraagde aspecten sluit in onderlinge samenhang matig - en hiermee niet overtuigend - aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. • Opdrachtgever ziet enig risico, door ontbreken van concreetheid en aantoonbare onderbouwing, dat Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wensen en de doelstelling van Opdrachtgever, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel. • De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De beantwoording geeft onvolledige informatie. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet matig aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium
2	Onvoldoende	20 % van het maximaal te behalen punten	<ul style="list-style-type: none"> • In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van meerdere gevraagde aspecten. • De beschrijving van de aspecten (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen. • Opdrachtgever ziet een (aanmerkelijk) risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wensen en de doelstelling, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de opdracht als geheel. • De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Opdrachtgever. • De uitwerking van dit gunningscriterium voldoet onvoldoende aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium
0	Geen antwoord	0 % van het maximaal te behalen punten	<ul style="list-style-type: none"> • De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Het NIPV wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en

onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

Inschrijver dient voor het opgeven van haar antwoorden een volledig ingevuld: “Uitwerking Kwaliteitscriteria” als bijlage bij haar Inschrijving te voegen.

Het format voor het uitwerken van de gunningscriteria Kwaliteit is vormvrij, mits het per gunningcriterium voldoet aan het gevraagde aantal pagina's en de gestelde voorwaarden.

9.2.1 Gunningscriterium GC-1: implementatieplan

De Veiligheidsregio's verwachten een goedlopend en efficiënt pas-, productie- en bestelproces, waarbij zij volledig worden ontzorgd.

Het NIPV wil inzichtelijk hebben op welke wijze, na het ondertekenen van de overeenkomst, de activiteiten worden opgestart en uitgevoerd. Hierbij is het wenselijk dat dit implementatieproces zo efficiënt en effectief mogelijk verloopt.

Hiervoor dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving een implementatieplan op te leveren (maximaal vier (4) A4; leesbare opmaak), waarin wordt beschreven en toegelicht hoe de onderhavige opdracht van het NIPV geïmplementeerd/uitgevoerd gaat worden.

U dient hierbij minimaal de volgende onderwerpen uit te werken:

- > Een overzicht (en beschrijving) van de uit te voeren relevante werkzaamheden/activiteiten met bijbehorende planning en doorlooptijd (op hoofdlijnen en fasering), waarbij het uitgangspunt is dat de eerste levering van het operationele uniform aan de Veiligheidsregio's uiterlijk vier (4) maanden na ondertekening van de overeenkomst plaatsvindt.
- > De rollen en verantwoordelijkheden van de Inschrijver en het NIPV.
- > De risico's die tijdens de implementatie aanwezig zijn en de bijbehorende beheersmaatregelen.

De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om het NIPV te laten zien hoe het implementatieproces verloopt, laat het NIPV over aan de eigen invulling van de Inschrijver.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een kwalitatief gunningscriterium. Ter beoordeling wil het NIPV in ieder geval de bovengenoemde aspecten terugzien in het implementatieplan.

Ter beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- > Het implementatieplan volledig (alle onderwerpen zijn uitgewerkt), praktisch en uitvoerbaar is en de essentie goed onderbouwd naar voren komt;
- > Het implementatieplan onderscheidend is en een bijdrage levert aan het realiseren van doelstellingen en;

- > Het duidelijk is wie welke verantwoordelijkheden draagt;
- > De beschreven risico's relevant zijn en de beheersmaatregelen effectief;
- > De uitwerking SMART is en niet in strijd met de aanbestedingsdocumenten.

Het NIPV beoordeelt het implementatieplan integraal en kent één waardering toe.

9.2.2 Gunningscriterium GC-2: Kwaliteit van de kleding

Het NIPV zoekt een Opdrachtnemer die kwalitatief werkkleding levert, waarbij onder andere comfort, robuustheid en duurzaamheid een belangrijke eis is. Dit criterium bestaat uit twee (2) onderdelen.

GC-2A: Kwaliteitsborging

Het NIPV wil inzichtelijk hebben op welke wijze de kwaliteit van de kleding tijdens de productie, maar ook na uitlevering, wordt geborgd.

Hiervoor dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving een kwaliteitsplan op te leveren (maximaal zes (6) A4; leesbare opmaak), waarin wordt beschreven en toegelicht hoe de kwaliteit wordt geborgd.

U dient hierbij minimaal de volgende onderwerpen uit te werken:

- > uw visie op de kwaliteit van de te leveren producten en hoe duurzaamheid hierbinnen een rol speelt;
- > beschrijving en toelichting waar in het proces (de totale supply chain) risico's kunnen ontstaan ten aanzien van de kwaliteit van de kleding;
- > welke beheersmaatregelen worden getroffen;
- > op welke wijze het onafhankelijke kwaliteitstoezicht uitgevoerd wordt;
- > hoe aanpassing van artikelen tijdens de contractperiode plaats kunnen vinden;
- > hoe invulling wordt gegeven aan het leveren en beleggen van standmodellen en productspecificaties.

De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om het NIPV te laten zien hoe continue kwaliteit geborgd wordt en verbeteringen en innovaties worden toegepast, laat het NIPV over aan de eigen invulling van de Inschrijver.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een kwalitatief gunningscriterium. Ter beoordeling wil het NIPV in ieder geval de bovengenoemde aspecten terugzien in de beschrijving.

Ter beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- > Het kwaliteitsplan en voorstel zijn volledig (alle onderwerpen zijn uitgewerkt), praktisch en uitvoerbaar is en de essentie goed onderbouwd naar voren komt;
- > De beschrijving een bijdrage levert aan het realiseren van doelstellingen;
- > De Inschrijver aantoont kennis en begrip te hebben van de factoren, zowel binnen de eigen invloedssfeer zoals bijvoorbeeld productie en samenstelling van de kleding) als invloeden van buitenaf (thermisch, mechanisch en omgeving),

die van invloed zijn op draagcomfort van het operationele uniform conform wet- en regelgeving.

- > De mate waarin de Inschrijver aantoont deze kennis te onderhouden en te borgen in het belang van het NIPV.

Het NIPV beoordeelt de beschrijving integraal en kent één waardering toe.

GC-2b: Draagcomforttest

Het NIPV wil ervan worden overtuigd dat de medewerkers/dragers in de juiste kleding hun werkzaamheden kunnen uitvoeren en dat er een optimale tevredenheid wordt behaald over de kwaliteit en draagcomfort van het beoogde kledingpakket.

Tijdens de draagcomforttest wordt de kleding op verschillende aspecten beoordeeld door vertegenwoordigers van de deelnemende Veiligheidsregio's. Voor een toelichting, zie bijlage 9a en 9b.

Hiertoe dient u bij de Inschrijving de kledingstukken, zoals beschreven in de bijlage, in de meest gangbare dames- en herenmaten, van elk pakket (heren en dames) 3 maten, aan te leveren.

Hierbij dienen de broek en het 'poloshirt korte mouw' gemaakt te zijn conform het beeldmerk en de aangeboden materialen (stoffen). De kleurstelling mag afwijkend zijn. Voor de overige kledingitems geldt dat deze niet aangeleverd te hoeven worden conform het beeldmerk.

Beoordeling:

De beoordelaars vullen een beoordelingsformulier in van de kledingstukken voor diverse deelfacetten. Vervolgens geeft de beoordelaar een totaalscore per kledingstuk, op basis van de uitgevoerde beoordeling van de deelfacetten. Elk kledingstuk wordt afzonderlijk gewogen conform onderstaand

Eindscore per kledingstuk:				
	Benaming	Maximale score	Uw score	Toelichting
1	Worker (werkbreek)	80		
2	T-shirt (ondershirt)	30		
3	Poloshirt korte mouw	50		
4	Poloshirt lange mouw	50		
5	Softshell jack	70		
6	Doorwerkjas / Parka	70		
	Totaal	350		
	Beoordelaar	Naam:		

De scores van de individuele beoordelaars worden per kledingitem opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Hierdoor ontstaat een gemiddelde per kledingitem.

Deze gemiddelden worden vervolgens bij elkaar opgeteld voor de eindscore

Let op!

- > Omdat het maximum aantal punten van de draagcomforttest 35 punten is, wordt de eindscore gedeeld door 10.
- > De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van vijf en hoger naar boven worden afgerond.

9.2.3 Gunningscriterium GC-3: kwaliteit van de “logistieke” dienstverlening

De Veiligheidsregio's verwachten een goedlopend en efficiënt pas-, productie- en bestelproces, waarbij zij volledig worden ontzorgd.

Het NIPV wil inzichtelijk hebben op welke wijze u invulling gaat geven aan de logistieke dienstverlening.

Hiervoor dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving een logistiekplan op te leveren (maximaal zes (6) A4; leesbare opmaak), waarin wordt beschreven en toegelicht hoe invulling wordt gegeven aan de logistieke afhandeling vanaf het sluiten van de NOK met de Veiligheidsregio's tot en met de levering aan de Veiligheidsregio's;

U dient hierbij minimaal de volgende onderwerpen uit te werken:

- > Het opvragen en verwerken van forecasts bij de Veiligheidsregio's.
- > Het leveren van een ingericht beheersysteem (webshop) voor het beheren van de werkkleding waarin de Veiligheidsregio haar bestelling kan plaatsen. De verantwoordelijkheid voor het gebruik van het beheersysteem berust bij de opdrachtnemer
- > Het op voorraad houden van de werkkleding, waarbij de uitlevering van de kleding op basis van bestellingen (nadere opdrachten) maximaal 2 weken bedraagt.
- > Het uitleveren aan de Veiligheidsregio's
- > beschrijving en toelichting waar in het logistieke proces (de totale supply chain) risico's kunnen en welke beheersmaatregelen worden getroffen.
- > Welke KPI's van toepassing zijn, de gerelateerde normen en hoe u deze gaat bewaken (contractmanagement).

De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om het NIPV te laten zien dat alle artikelen binnen de afgesproken termijn en op de afgesproken wijze worden geleverd, laat het NIPV over aan de eigen invulling van de Inschrijver.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een kwalitatief gunningscriterium. Ter beoordeling wil het NIPV in ieder geval de bovengenoemde aspecten terugzien in de beschrijving.

Ter beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- > De beschrijving volledig, praktisch en uitvoerbaar is en de essentie goed onderbouwd naar voren komt;
- > De beschrijving een belangrijke bijdrage levert aan het realiseren van doelstellingen;
- > Inschrijver controle heeft over de logistieke activiteiten;
- > De beschreven risico's relevant zijn en de beheersmaatregelen effectief;
- > De uitwerking SMART is en niet in strijd met de aanbestedingsdocumenten.

Het NIPV beoordeelt de beschrijving integraal en kent één waardering toe.

9.3 Vergoeding inschrijfkosten

Het NIPV vergoedt per Inschrijver een bedrag van € 75,- per kledingset, in totaal € 450,-, voor de voorbereiding en het opstellen van de - op grond van paragraaf 4.8 stap 1 tot en met stap 6 - geldig bevonden Inschrijving. Deze vergoeding wordt alleen verstrekt indien sprake is van een geldige Inschrijving en minimaal een 'voldoende' is behaald op de gunningscriteria. Circa dertig (30) kalenderdagen nadat de Opdracht definitief is gegund c.q. de Overeenkomst is gesloten, ontvangen de Inschrijvers met een geldige Inschrijving aan wie de Opdracht niet is gegund bericht dat en hoe zij een factuur voor de inschrijfvergoeding kunnen indienen. De factuur wordt uiterlijk dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de factuur voldaan.

9.4 Gunningscriterium : Prijs

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium Prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 8) te voegen.

Aan de hand van dit prijzenblad wordt de laagste fictieve prijs bepaald. De Inschrijver met de laagste fictieve prijs krijgt het maximale aantal punten.

Voor de puntentoekenning van de inschrijvers die een hogere fictieve prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Aantal punten} = MP - ((P-LP)/LP)*MP$$

MP: maximum aantal te behalen punten

LP: aanbieder met de laagste inschrijfprijs

P: inschrijfprijs van de betreffende aanbieder

Let op!

- > De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van vijf en hoger naar boven worden afgerond.
- > Indien de uitkomst van de formule een negatief getal betreft zal de aanbieder op dit sub-gunningscriterium 0 punten toegekend krijgen

Anti- manipulatiebeding

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

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.

- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 8.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.5 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit 4 vertegenwoordigers van de Veiligheidsregio's en 1 vanuit het NIPV. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. Voor de draagcomforttest geldt dat de beoordeling wordt uitgevoerd door 2 vertegenwoordigers per deelnemende Veiligheidsregio.

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

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria, tenzij anders is beschreven. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

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

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen.

Hierna wordt door de beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld. Afronding van punten vindt indien nodig plaats op twee cijfers achter de komma.

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

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule. Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

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

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium GC-2b "draagcomforttest" de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op dit gunningscriterium dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Hierbij kunnen Inschrijvers hierbij niet aanwezig kunnen zijn.

Fase 4: Verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het IFV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst na het einde van de vervaltermijn, overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

Bijlage 1 Overzicht bijlagen

Alle bijlagen die opgenomen zijn in het overzicht zijn separaat terug te vinden op TenderNed en maken deel uit van deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen op TenderNed	
Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – vervallen Interactieve Wizard TenderNed
Bijlage 5	Formulier referentieopdracht
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Conformiteitenverklaring
Bijlage 8	Prijzenblad
Bijlage 9a en b	Draagcomforttest
Bijlage 10	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst
Bijlage 11	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 12	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 13	Verklaring samenwerkingsverband
Bijlage 14	Verklaring middelen derde
Bijlage 15	Beeldmerk / huisstijl
Bijlage 16	Wachtkamerovereenkomst