Beschrijvend Document
Europese openbare aanbestedingsprocedure
Uitrukpakken en instructeurspakken

TenderNed kenmerk	: 471872
Zaaknummer	: 24-69018
Projectnummer	: P24-001
Adviseur inkoop	: Vanya Van de Vliet
Projectleider	: Theo Baakman
Versie	: ~~NVI 2~~ RECTIFICATIE
Datum	: ~~26 november 2024~~ 10 januari 2025

Inhoud

1 Begrippenlijst 4

2 Aanbestedende Dienst 6
2.1 Aanbestedende Dienst 6
2.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland 6

3 Omschrijving van de Opdracht 7
3.1 Voorwerp van de Opdracht 7
3.2 Gewenste situatie en doel aanbestedingsprocedure 7
3.3 Plafondbedragen 8
3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst 8
3.5 Indexering 9
3.6 Percelen 9
3.7 Bescherming persoonsgegevens, privacyreglement en informatiebeveiliging 9

4 Aanbestedingsprocedure 10
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure 10
4.2 Contactpersoon 10
4.3 Beoogde planning 11
4.4 TenderNed 12
4.5 Nota van Inlichtingen 12
4.6 Indienen Inschrijving 13
4.7 Inhoud Inschrijving 14
4.8 Instemming 14
4.9 Vergoeding kosten Inschrijving 14
4.10 Varianten 15
4.11 Voorwaarden 15
4.12 Rechtsgeldige ondertekening 15
4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting 16
4.14 Rechtsbescherming 16
4.15 Taal 17
4.16 Termijn van gestanddoening 17
4.17 Valse verklaringen 18
4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden 18
4.19 Vertrouwelijkheid 18
4.20 Integriteitsverklaring 18
4.21 Algemene voorwaarden 19
4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure 19
4.23 Klachtenprocedure aanbestedingen 19

5 Mogelijkheden om in te schrijven 20
5.1 Inleiding 20
5.2 Zelfstandige Inschrijver 20
5.3 Samenwerkingsverband 20
5.4 Onderaanneming 21

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen 22
5.5.1 Algemeen 22
5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid 23
5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht 23
5.5.4 Vervangende derde(n) 24

6 Uitsluitingsgronden 25
6.1 Uitsluitingsgronden 25
6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden 25

7 Geschiktheidseisen 27
7.1 Inleiding 27
7.2 Financiële en economische draagkracht 27
7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 28
7.4 Kwaliteitsmanagementsysteem 29

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen 31

9 Gunningscriteria en beoordeling 32
9.1 Proces beoordeling Inschrijvingen 32
9.2 Aanleveren proefexemplaren fase 1 35
9.3 Aanleveren testpakken fase 2 36
9.4 Beoordeling gunningcriteria 36
9.4.1 Beoordeling fase 1 38
9.4.2 Beoordeling fase 2 40
9.5 Anti- manipulatiebeding 43

Checklist Inschrijving 44

1 Begrippenlijst

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

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

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

Aanbestedende Dienst
De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

Beschrijvend Document
Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden
De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018).

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

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

NIPV
Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen
Het document met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht
De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever
De partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten.

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

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

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

Samenwerkingsverband
Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

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

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

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

VNOG
De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

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

2.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

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

Samen werken aan veiligheid.

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

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

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

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

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

Voor meer informatie over de VNOG wordt verwezen naar de website www.vnog.nl.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer voor de levering van uitrukpakken en instructeurspakken. De huidige Overeenkomst is reeds beëindigd. De Aanbestedende Dienst wenst zo snel als mogelijk een nieuwe Overeenkomst te sluiten.

De uitrukkleding dient geschikt te zijn voor de uitvoering van alle voorkomende werkzaamheden bij brandweertaken. Hierbij moet u denken aan brand, technische hulpverlening, waterongevallen en incidenten met gevaarlijke stoffen.

De uitrukkleding bestaat uit; Uitrukpakken en instructeurspakken kerntaak brand. De aanbesteding blushandschoenen en bluslaarzen wordt separaat op de markt gezet. De uitrukkleding dient een bijdrage te leveren aan de bescherming tegen invloeden van buiten en binnen, bewegingscomfort, zichtbaarheid, arbeidshygiëne en duurzaamheid.

Het is van groot belang voor de Aanbestedende Dienst om proactief te handelen wanneer het gaat om het welzijn van onze medewerkers. Een belangrijke stap in de bescherming van de gezondheid is dan ook om het gebruik van PFAS in de uitrukkleding tot een minimum te beperken.

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

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document.

3.2 Gewenste situatie en doel aanbestedingsprocedure

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

De Aanbestedende Dienst is voornemens in de periode 2025-2026 de in de tabel hieronder weergegeven aantallen uitruk- en instructeurspakken aan te schaffen.

Omschrijving	2025		2026	
Uitrukpakken	Q4	~~750~~ 850	Q1	~~750~~ 850
Instructeurspakken			70	

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om waar nodig af te wijken van de planning en aantallen. Aanbestedende Dienst wenst een goede samenwerking aan te gaan. Binnen deze samenwerking en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, is er ruimte en gelegenheid voor nadere afstemming, doorontwikkeling en innovatie. Hierbij valt te denken aan o.a.: wijziging in 'striping', samenstelling, afmetingen, locatie lusjes en zakken, etc.

3.3 Plafondbedragen

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

Omschrijving	Plafondbedrag per onderdeel per stuk excl. btw
Uitrukpakken	~~€ 850~~ € 950
Instructeurspakken	€ 800

3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De omvang van de Opdracht is gegarandeerd 1500 uitrukpakken, 70 instructeurspakken en daarnaast optionele afnamen over de gehele looptijd (inclusief eventuele verlengingen). De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst en wordt aangegaan voor een initiële duur van vier (4) jaar.

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

De 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:

- de afschrijftermijn van uitrukkleding bedraagt ongeveer zeven jaar.
- deze langere looptijd van de Overeenkomst komt de doelmatigheid ten goede bij uitval van materieel of aanpassingen in beleid van de Aanbestedende Dienst.

De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op de gegarandeerde afnamehoeveelheid maal het plafondbedrag berekend over de initiële contractduur van 4 jaar.

Omschrijving	Geraamde opdrachtwaarde per onderdeel excl. btw
Uitrukpakken	~~€1.275.000~~ € 1.615.000
Instructeurspakken	€ 56.000

De maximale afname op de Overeenkomst is twee (2) maal de geraamde opdrachtwaarde per onderdeel.

3.5 Indexering

De Inschrijfprijzen staan vast voor de bulkleveringen en het eerste jaar van de overeenkomst. Voor naleveringen vanaf 2026 staat de Aanbestedende Dienst indexering toe met als prijsbasis de ingangsdatum van de Overeenkomst en conform CBS indexering (CPI). De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan het goede gesprek en derhalve kan een dergelijke indexatie alleen doorgevoerd worden met instemming van beide partijen.

3.6 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de Opdracht te verdelen in meerdere percelen. De verschillende onderdelen van de opdracht zijn niet op te splitsen vanwege de uniformiteit en afstemming van de pasvorm.

3.7 Bescherming persoonsgegevens, privacyreglement en informatiebeveiliging

De Inschrijver waarmee Aanbestedende Dienst een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning een verwerkersovereenkomst in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

Inzake informatiebeveiliging heeft de Aanbestedende Dienst een Strategisch informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst kent tevens een eigen Privacyreglement Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing.

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Vanya Van de Vliet
Functie	Adviseur Inkoop
E-mailadres	inkoop@vnog.nl
Telefoon:	088 – 310 7724
Naam plaatsvervanger	Theo Baakman
Functie	Projectleider
Postadres	Postbus 234, 7300 AE Apeldoorn

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

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

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum	Tijd
Verzending offerte aanvraag	17-09-2024	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 1	08-10-2024	10.00 uur
Verzending nota van inlichtingen 1	29-10-2024	
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. nota van inlichtingen 2	12-11-2024	10.00 uur
Verzending nota van inlichtingen 2	26-11-2024	
Verzending Rectificatie	10-01-2025	
Uiterste termijn indienen Inschrijving	~~15-01-2025~~ 14-02-2025	10.00 uur
Aanleveren proefexemplaar fase 1	~~20-01-2025~~ 18-02-2025	10.00 uur
Bekendmaking selectie fase 1	~~29-01-2025~~ 25-02-2025	
Aanmeten testpakken fase 2	~~06-02-2025~~ 28-02-2025	13.00-17.00 uur
Aanleveren testpakken m.b.t. de praktijkproeven fase 2	~~04-04-2025~~ 25-04-2025	Uiterlijk 16.00 uur
Praktijkproeven fase 2	~~07-04 t/m 15-06~~ 25-04 t/m 03-07	
Verzending gunningsvoornemen	~~23-06-2025~~ 10-07-2025	
Einde vervaltermijn	~~14-07-2025~~ 31-07-2025	

Definitieve gunning	~~14-07-2024~~ 31-07-2025	
Tekenen overeenkomst en ingangsdatum	N.T.B.	~~15.00 uur~~

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

4.4 TenderNed

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

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikers-handleiding voor ondernemers[1] en de gebruiksvoorwaarden[2] van TenderNed.
Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

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

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

4.5 Nota van Inlichtingen

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

[1] https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen
[2] https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden

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

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

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

4.6 Indienen Inschrijving

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

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

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

4.7 Inhoud Inschrijving

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

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

4.8 Instemming

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

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt worden in fase 1 voor het aan te leveren proefexemplaar conform het Programma van Eisen Uitrukpakken, wordt door de Aanbestedende Dienst ~~niet~~ vergoed. Voor elke geldige Inschrijving in fase 1 is een vergoeding van €300 excl. btw voor het aangeleverde uitrukpak beschikbaar gesteld. Deze vergoeding is alleen van toepassing op geldige Inschrijvingen en uitrukpakken die volledig voldoen aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen.

Het geleverde proefexemplaar voor de tafeltest in fase 1 wordt onderdeel van de te testen testpakken bij de praktijkproeven in fase 2. Inschrijvers die de overige 7 testpakken voor fase 2 leveren, hebben ~~wel~~ tevens recht op een vergoeding. Deze vergoeding geldt alleen wanneer de testpakken conform planning en op tijd zijn geleverd. De Aanbestedende Dienst vergoedt per Inschrijver een bedrag van € 300 excl. btw per geleverd testpak (jas + broek). Iedere inschrijver die door is naar fase 2 dient in totaal 8 testpakken aan te leveren, incl. het proefexemplaar in fase 1. Er is een maximale vergoeding van € 2.400 excl. btw per Inschrijver.

Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of, en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

De prefexemplaren en testpakken van de Inschrijvers zullen na de definitieve beoordeling worden geretourneerd aan Inschrijver. De factuur voor de geleverde pakken kan Inschrijver richten aan Aanbestedende Dienst:

Email: Financien@vnog.nl
Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland
P24-001 Uitrukkleding Route P24-011
T.a.v. Dhr. S. Bulsink
Postbus 234
7300 AE Apeldoorn

Deze factuur kan worden ingediend nadat de Opdracht definitief gegund is. Er geldt een betaaltermijn van 30 dagen.

4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd. Daar waar het mogelijk is om op basis van gelijkwaardigheid of innovatie een andere oplossing aan te bieden binnen de in het PVE gestelde specificaties is dit toegestaan.

4.11 Voorwaarden

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

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

4.14 Rechtsbescherming

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

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

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

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

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van

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

Indien niet binnen de genoemde 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.

4.15 Taal

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

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

Het is toegestaan om testrapporten en/of certificaten in de Duitse of Engelse taal aan te leveren en bij voorkeur te voorzien van een Nederlandse vertaling.

4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 170 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

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

4.17 Valse verklaringen

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

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

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

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

4.19 Vertrouwelijkheid

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

4.20 Integriteitsverklaring

Medewerkers van de Aanbestedende Dienst die betrokken zijn bij de aanbesteding Uitrukpakken en instructeurspakken, hebben voor hun rol in deze aanbesteding een integriteitsverklaring ondertekend. Deze verklaring stimuleert de bewustwording en draagt bij aan de bescherming van de medewerker. Tevens geeft het Aanbestedende Dienst als organisatie

bescherming doordat medewerkers meer bewust zijn van hun rol en verantwoordelijkheden

4.21 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV-2018).

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

4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.23 Klachtenprocedure aanbestedingen

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

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

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

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

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

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:
> zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
> zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
> Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
> Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

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

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

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

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

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

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

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

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

5.4 Onderaanneming

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

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

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

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

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:
> Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
> De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

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

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

5.5.1 Algemeen

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

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.1.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.3 (referentie-eis) en paragraaf 7.4 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

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

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

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.2 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

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

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

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen

Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

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

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

> financiële en economische draagkracht
> technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
> kwaliteitsmanagementsysteem

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

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

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

7.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

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

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

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

zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referenties

Kerncompetenties:

- *Ervaring met de levering van uitrukpakken*
- *Ervaring met het aanmeten van uitrukpakken bij dragers*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste twee (2) opdrachten te hebben verricht. De Aanbestedende Dienst beschouwt een referentieopdracht qua *aard* gelijkwaardig aan de aanbestede opdracht, indien de referentieopdracht aan de volgende elementen voldoet:

- Ervaring met de levering van uitrukpakken aan een andere Veiligheidsregio of soortgelijke Opdrachtgever met een omvang van minimaal 750 sets uitrukpakken.
- Ervaring met het aanmeten van uitrukpakken bij dragers.
- Een getekende verklaring van goede uitvoering met betrekking tot de ingediende referentie.

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

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd. Ervaring van een onderaannemer 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 het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in Samenwerkingsverband, wordt geëist dat het Samenwerkingsverband tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

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

1. korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht;
2. naam en contactgegevens Opdrachtgever;
3. gefactureerd bedrag (in Euro's inclusief btw);

4. begin- en einddatum referentieopdracht; en
5. indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

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

7.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsnormen en certificering

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

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

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

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

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

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

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

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

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

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

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

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

In het Programma van Eisen zijn opties opgenomen waarvan Aanbestedende Dienst de mogelijkheid wil hebben om hier gebruik van te kunnen maken. De Inschrijver is verplicht om de opties te kunnen leveren. Het niet kunnen voldoen aan een optie of het niet kunnen leveren is voor Aanbestedende Dienst reden om dit als een knock-out criterium aan te merken. De Inschrijving zal in dat geval terstond ter zijde worden gelegd.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Proces beoordeling Inschrijvingen

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

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1:	beoordeling formele voorschriften
Stap 2:	beoordeling volledigheid en compleetheid
Stap 3:	beoordeling uitsluitingsgronden
Stap 4:	beoordeling geschiktheidseisen
Stap 5:	beoordeling gunningscriterium prijs
Stap 6:	beoordeling Programma van Eisen
Stap 7:	beoordeling kwalitatieve gunningscriteria fase 1
Stap 8:	beoordeling kwalitatieve gunningscriteria fase 2
Stap 9:	eindoordeel 'beste prijs-kwaliteitverhouding'
Stap 10:	voorlopige gunning
Stap 11:	verificatiebespreking
Stap 12:	definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

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

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

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

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

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

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

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

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling gunningscriteria prijs
Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de geschiktheidseisen plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op het gunningscriteria Prijs. De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in paragraaf 9.4 bekend gemaakte tabel. Indien de Inschrijfprijs het plafondbedrag overschrijd, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Stap 6: beoordeling Programma van Eisen
De Inschrijver heeft, door het doen van een Inschrijving, verklaard te voldoen aan de minimumeisen. Aan de minimum eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Aan de hand van de meegestuurde technische specificaties zal het Programma van Eisen gecheckt worden. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 7.

Stap 7: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria fase 1
De Aanbestedende Dienst beoordeelt de overgebleven Inschrijvingen op grond van de kwalitatieve gunningscriteria fase 1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

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

De onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria zijn terug te vinden in de tabel en bij de individuele uitwerking onder paragraaf 9.4.

De beoordeling resulteert in een ranking van de Inschrijvers. De aanbestedende dienst vindt het niet proportioneel om alle Inschrijvers te verplichten om meerdere sets uitrukpakken ter beschikking te stellen voor een praktijktest. Louter de nummers 1, 2 en 3 die na fase 1 van de beoordeling het hoogste scoren in de ranking , gaan door naar fase 2. De Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor de praktijktesten worden hierover per mail op de hoogte gesteld. De aanbestedende dienst wilt graag benadrukken dat deelname aan de praktijktest geen formeel gunningbesluit is. Na voorlopige gunning volgt een gemotiveerde afwijzingsbrief.

Stap 8: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria fase 2
De drie inschrijvers die na fase 1 van de beoordeling het hoogste scoren, worden uitgenodigd voor het aanleveren van de testpakken voor de praktijktesten. De Aanbestedende Dienst beoordeelt deze Inschrijvingen op grond van de kwalitatieve gunningscriteria zoals beschreven in paragraaf 9.4. De beoordeling in fase 2 bestaat uit een comforttest, beperkte PPMO en een draagproef gedurende tien weken. Op de praktijktesten kunnen eveneens maximaal 1000 punten worden behaald.

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

Stap 9: eindoordeel gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’
De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op subsubgunningscriterium “PPMO” de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium “PPMO” dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Stap 10: voorlopige gunning
De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling door naar de volgende stap. Na voorlopige gunning moet de Inschrijver met de hoogste totaalscore de gevraagde documenten (zie checklist in de bijlage) inleveren.

Stap 11: verificatiebespreking
De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien

uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fasen beschreven in deze paragraaf.

Stap 12: definitieve gunning
Na beoordeling van de bewijsstukken en de verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerhande redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

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

9.2 Aanleveren proefexemplaren fase 1

Voor de beoordeling van fase 1 levert u één (1) compleet proefexemplaar aan. Het proefexemplaar inclusief toebehoren dient exact hetzelfde te zijn als hetgeen aangeboden in de offerte, documentatie en specificaties vanuit het Programma van Eisen Uitrukpakken. Niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het proefexemplaar dient vijf maal machinaal gereinigd en gedroogd te zijn conform eigen voorschriften, zodat het in de beoordeling voldoende soepel is. Het proefexemplaar wordt geleverd in maat L.

De beoordeling van het proefexemplaar vindt plaats aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn vastgesteld. Per testonderdeel is het maximum aantal te behalen punten vermeld, zie paragraaf 9.4.

Een proefexemplaar moet bij het indienen van de Inschrijving aangeleverd worden op 20 januari 2025, uiterlijk om 10.00 uur aan de brandweerkazerne, Gerard Doustraat 129 te Zutphen. Het niet aanleveren van gevraagde proefexemplaren leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het retourneren al dan niet ophalen van de proefexemplaren zal op afroep van de Aanbestedende Dienst plaats vinden. De uitzondering hierop zijn proefexemplaren van Inschrijvers die doorgaan naar de praktijktesten fase 2.

9.3 Aanleveren testpakken fase 2

Het aanmeten van de testpakken van de Inschrijvers die door zijn naar fase 2, zal plaats vinden op 6 februari 2025 van 13.00 uur – 17.00 uur op een nader te bepalen locatie. De testpakken dienen uiterlijk aangeleverd te worden op 4 april 2025 om 16.00 uur op een nader te bepalen locatie van de Aanbestedende Dienst. Voor de drie Inschrijvers die door gaan naar fase 2 geldt dat de zeven aan te leveren pakken niet volledig hoeven te voldoen aan het Programma van Eisen. Deze dienen wel qua laagopbouw, materialen, pas- en draagvorm gelijk te zijn aan het eerst aangeleverde proefexemplaar. Tevens is het gezien de veiligheid tijdens de testen noodzakelijk dat de uitrukkleding is voorzien van striping. De striping mag niet afwijken van het Programma van Eisen. Het niet aanleveren van gevraagde testpakken leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De testpakken worden na de praktijkproef geretourneerd in de staat waarin deze zich op dat moment bevinden. Het retourneren al dan niet ophalen van de testpakken zal op afroep van de Aanbestedende Dienst plaats vinden.

9.4 Beoordeling gunningcriteria

Alle Inschrijvingen die conform vorig hoofdstuk 9.1 stap 1 t/m 6 niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Fase 1: Eerst beoordeling
De subgunningscriteria van fase 1 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 700 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 300 punten te behalen.

Inschrijvers die niet door gaan naar fase 2, krijgen 0 punten voor de beoordeling van de beschreven subgunningscriteria in fase 2.

Fase 2: Tweede beoordeling
De subgunningscriteria van fase 2 bestaan uit alleen criteria op het gebied van kwaliteit. In deze fase zijn er in totaal 1000 punten te behalen.

De gunningscriteria en de betreffende puntenverdeling van beide fasen zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Fase	Gunnings-criterium	Omschrijving	Max. punten
Fase 1	Kwaliteit	Meerwaarde minimum eisen - proefexemplaren	550 punten
	Kwaliteit	Implementatieplan	100 punten
	Kwaliteit	MVO	50 punten
	Prijs	Inschrijfprijs	300 punten
	Totaal fase 1		***1000 punten***
Fase 2	Kwaliteit	Comforttest	400
	Kwaliteit	PPMO	300
	Kwaliteit	Duurtest	300
	Totaal fase 2		**1000 punten**

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

Puntenscore = rapportcijfer x maximum puntenscore / 10

Beoordelingscijfer	Waardering	% van max te behalen punten
10	Uitstekend	100%
8	Goed	80%
6	Voldoende	60%
4	Matig	40%
2	Onvoldoende	20%
0	Niets opgeleverd	0%

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

De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

9.4.1 Beoordeling fase 1

Subsubgunningscriterium: Meerwaarde minimum eisen – proefexemplaren
Doelstelling
De Aanbestedende Dienst beoogt een zo objectief mogelijk en onafhankelijk oordeel te kunnen geven over de aangeboden producten, met als doel de meest geschikte producten voor repressieve werkzaamheden te selecteren.

Beoordeling
De Aanbestedende Dienst beoogt met dit subsubgunningscriteria de Inschrijver te belonen voor de meerwaarde van de minimum gestelde eisen. De Aanbestedende Dienst wenst in het kader van het subsubgunningscriteria “Meerwaarde minimum eisen” het onderstaande te beoordelen aan de hand van de meegeleverde technische specificaties en de proefexemplaren.

1. Totaal gewicht proefexemplaar – zo licht mogelijk
2. RET waarde – zo laag mogelijk
3. Tengsile strength – zo hoog mogelijk
4. Tear strength – zo hoog mogelijk
5. Slijtvastheid buitenstof – zo hoog mogelijk
6. Slijtvastheid verstevigingsmateriaal elle bogen en knieën – zo hoog mogelijk

Subsubgunningscriterium: Plan van aanpak
Doelstelling
Voor de Aanbestedende Dienst is een goede samenwerking met de Opdrachtnemer van groot belang. De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan het zo soepel mogelijk laten verlopen van deze samenwerking gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Inschrijver wordt daarom gevraagd bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal tien (10) A4-pagina’s met daarin een beschrijving van het proces van aanmeten van de uitrukpakken, de levering van de uitrukpakken, het proces ten behoeve van het uitvoeren van onderhoud/reparaties en zijn bijdrage aan een goede uitvoering van contractmanagement. Alle extra pagina’s worden niet beoordeeld.

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

- Een procesbeschrijving van het aanmeten van de uitruk- en instructeurspakken inclusief tijdsplanning en locaties;
- Hoe de levertijd ten aanzien van uitruk- en instructeurspakken door Inschrijver is te beïnvloeden;
- De mate waarin de bestelde uitruk- en instructeurspakken binnen de afgesproken levertijd geleverd wordt (leverbetrouwbaarheid);
- Een procesbeschrijving ten behoeve van het uitvoeren van onderhoud/reparatie aan de uitrukpakken.

Contractmanagement:

- De wijze waarop en het tijdsbestek waarbinnen klachten van de Aanbestedende Dienst worden afgehandeld;
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan een periodiek overleg ter evaluatie van de Overeenkomst en de maatregelen die de Inschrijver neemt om de goede

kwaliteit van de werkverhouding tussen de Aanbestedende Dienst en zijn onderneming op peil te houden.

Beoordeling
De Aanbestedende Dienst beoordeelt in het plan van aanpak de volgende onderwerpen:

- De mate waarin het proces van aanmeten realistisch, praktisch en uitvoerbaar is;
- De leverbetrouwbaarheid (tijdig en volledig) op basis van meetbare data van de door Inschrijver geleverde producten en diensten, aangetoond door middel van rapportages;
- De mate waarin het onderhoudsproces realistisch, praktisch en uitvoerbaar is en de mate waarin preventief onderhoud uitgevoerd dient te worden, teneinde de levensduur van de Incidentkleding optimaal te garanderen;
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat klachten efficiënt worden afgehandeld met oog voor de belangen van de Aanbestedende Dienst;
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat hij zich actief en effectief inspant om de constante (verbetering van de) kwaliteit van de werkverhouding tussen de Aanbestedende Dienst en zijn onderneming te waarborgen.

Subsubgunningscriterium: Maatschappelijk verantwoord ondernemen
Doelstelling
De Aanbestedende Dienst wenst dat de uitrukpakken en instructeurspakken worden geproduceerd onder maatschappelijk verantwoorde condities.

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

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

Beoordeling
Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een beschrijving van maximaal vier A4 toe te voegen waarin aandacht wordt besteed aan de duurzaamheidsvisie van haar organisatie en de maatregelen die getroffen zijn in het kader van people, planet en profit. De beschrijving is volledig, praktisch en uitvoerbaar waarin de essentie goed onderbouwd naar voren komt.

Subsubgunningscriterium: Prijs
Voor subgunningscriterium “Prijs” kan Inschrijver een maximaal 300 punten scoren.

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

Het aantal punten dat per inschrijving wordt toegekend op het subsubgunningscriterium 'Prijs', wordt berekend aan de hand van de totaalprijs, waarvoor conform het Prijzenblad (Bijlage Prijzenblad) is ingeschreven, op basis van de volgende formule:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \text{ X 300 punten}$$

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

Rekenvoorbeeld met fictieve bedragen:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 3000,00	300,00
B	€ 3500,00	257,14
C	€ 4000,00	225,00

Toelichting rekenvoorbeeld

Inschrijver A krijgt toegekend:
(€3.000,00 / €3.000,00) x 300 = 300,00 punten

Inschrijver B krijgt toegekend:
(€3.000,00 / €3.500,00) x 300 = 257,14 punten

Inschrijver C krijgt toegekend:
(€3.000,00 / €4.000,00) x 300 = 225,00 punten

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

9.4.2 Beoordeling fase 2

Subsubgunningscriterium: Praktijktest Comforttest
Doelstelling
De Aanbestedende Dienst wenst dat de uitrukpakken en instructeurspakken goed aansluiten op alle bijbehorende accessoires zoals o.a. helm, handschoenen en laarzen bij reguliere bewegingen. Zo ook beoogt de Aanbestedende Dienst uitrukpakken en instructeurspakken met een hoog comfort tijdens het uitvoeren van de meest voorkomende handelingen bij repressieve werkzaamheden.

Vraagstelling
Opdrachten Praktijktest Comforttest

1. Trek het uitrukpak aan (inclusief helm, handschoenen en laarzen).
2. Test alle onderdelen van het uitrukpak uitvoerig. Open en sluit alle ritsen en open en sluit alle zakken. Doe deze handelingen ook met je handschoenen aan.
3. Test comfort tijdens lopen, buigen en zitten op de knieën.
4. Plaats een portofoon met spreeksleutel in je portofoonzak en bevestig de spreeksleutel aan de lus.
5. Plaats een zaklamp aan/op/in het uitrukpak.
6. Plaats een A6 notitieblokje in de napoleonzak.
7. Stap in een tankautospuit en maak jezelf inzet gereed (omhangen).
8. Stap uit het voertuig en doe je masker op. Test het comfort van de uitrukpakken tijdens lopen, buigen en werken op de knieën.
9. Haal de portofoon, het notitieblokje en de zaklamp weer uit het uitrukpak.

Beoordeling
De aangeboden testpakken fase 2 worden tijdens de praktijktest comforttest beoordeeld op comfort in zijn algemeenheid, comfort tijdens de meest voorkomende handelingen bij repressieve werkzaamheden en de aansluiting van de pakken op de diverse bijbehorende accessoires.

Subsubgunningscriterium: Praktijktest beperkte PPMO
Doelstelling
De Aanbestedende Dienst beoogt uitrukpakken en instructeurspakken met een hoog draagcomfort en bewegingsvrijheid bij veel voorkomende repressieve werkzaamheden waarbij inspanning wordt geleverd. Hiervoor worden de geleverde testpakken middels een beperkte Periodiek Preventief Medisch Onderzoek (PPMO) getest.

Vraagstelling
Punt 1: Startpunt van het parcours: Inzet gereedmaken
De drager staat klaar in het uitrukpak, wacht op het startsein en gaat naar punt 2.

Punt 2: Omhangen
Dit onderdeel wordt op een podium/platform verricht (zonder noodzakelijke aanwezigheid van een TS op de testplek). De drager hangt zijn ademluchttoestel om en het gelaatstuk om de nek. Ook worden de werkhandschoenen aangetrokken. Vervolgens wordt er één 52mm slang gepakt en met de slang naar punt 3 gelopen.

Punt 3: Afleggen
De slang wordt neergelegd en wordt naar punt 3a uitgeworpen. Vervolgens rolt de drager deze ook weer op.

Punt 4: Opstellen en beklimmen van handladder
De handladder ligt met de onderkant tegen de muur en moet tegen de muur worden opgelopen en onderuit worden getild. De ladder uitschuiven tot de markering op de tiende sport en het trekkoord opwinden en knopen. Vervolgens de juiste klimhoek instellen (voeten tegen de ladderbomen, met een rechte rug en de armen gestrekt net de ladderboom kunnen

raken). Als de ladder volgens de regels staat (juiste hoek en trekkoord geknoopt) kan deze 1 maal beklommen worden. Vervolgens loopt de drager naar punt 5 toe.

Punt 5: Deur forceren en rokerige ruimte betreden
De stootram pakken van het voertuig, en de fictieve deur door middel van met de stootram bewerken op taille hoogte.

Punt 6: Slang strekken in rokerige ruimte
Een halfgevulde 75mm slang (zonder druk) met een straalpijp, gekoppeld aan de pomp, ligt zigzag gevouwen bij de TAS. De slang wordt over de schouder gelegd en voorwaarts geheel gestrekt naar punt 6a.

Punt 7: Redden van persoon in rokerige ruimte
Een pop van 80 kg wordt over 2 x 7,5 m (in totaal 15 m) heen en weer versleept in Rautek-greep. Het starten van het slepen moet op de juiste manier gebeuren vanuit de benen en zo mogelijk met rechte rug. De drager mag keren of heeft het traject afgelegd als de beide voeten de lijn zijn gepasseerd. Ga naar punt 8.

Punt 8: Slang doorvoeren in rokerige ruimte
Trekken van last (max 15 kg 15 m). Na eerste 15 meter lopen naar pion (punt 9a) en terug en tweede keer 15 meter trekken. Loop naar punt 9.

Punt 9: Over obstakel klimmen
Over het hek klimmen (dus niet springen), lopen naar punt 9a, omdraaien en terug over het hek klimmen en lopen naar punt 9. Nu lopen naar punt 10.

Punt 10: Aanvalsweg met HD-slang in rokerige ruimte
Een HD-slang over een afstand van 15 meter meevoeren en weer mee terug nemen. De eerste 3 meter normaal lopen, dan 3 meter onder tunnel door en gehurkt lopen (laag blijven). De volgende 3 meter rechtop lopend. De volgende 3 meter kruipend afleggen.
Punt 11: Sloopwerkzaamheden met sloophaak in rokerige ruimte
Met behulp van een massieve staaf een bal omhoog stoten, die uit het plafond hangt op 2.50 meter hoogte. De bal tien keer tegen de bovenkant van de korf stoten. De instructeur telt hardop mee. Door naar punt 12.

Punt 12: Laag voortbewegen
Over een lengte van 20 meter laag voortbewegen op de knieën.

Beoordeling
De aangeboden testpakken fase 2 worden tijdens de Praktijktest beperkte PPMO beoordeeld op draagcomfort en bewegingsvrijheid in zijn algemeenheid en tijdens de veel voorkomende handelingen bij repressieve werkzaamheden waarbij inspanning wordt geleverd door de drager.

Subsubgunningscriterium: Praktijktest Duurproef
Doelstelling
De Aanbestedende Dienst beoogt uitrukpakken en instructeurspakken met een hoog draagcomfort voor alle voorkomende werkzaamheden.

Vraagstelling
Er wordt een draagpoef gehouden van tien weken op diverse brandweerposten om gedurende een langere periode het draagcomfort te ervaren.

Beoordeling
Bij de Praktijktest duurproef worden de aangeboden testpakken fase 2 beoordeeld op draagcomfort in zijn algemeenheid op een schaal van 0-10 conform de tabel puntenscore in hoofdstuk 9.4.

9.5 Anti- manipulatiebeding

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

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw)
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad.
- De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Checklist Inschrijving

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

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

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

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